



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

**AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO,
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, CANTÓN GUANO, PERIODO 2016.**

AUTORA:

MÓNICA PATRICIA MERINO AUCANCELA

RIOBAMBA – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por la Srta. Mónica Patricia Merino Aucancela, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Lcdo. Iván Patricio Arias González
DIRECTOR

Dr. Ramiro Fernando Martínez Mesías
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Mónica Patricia Merino Aucancela, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría, y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autor asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 13 de Marzo de 2018

Mónica Patricia Merino Aucancela

C.C: 060429836-4

DEDICATORIA

A la luz de cada amanecer, a la oportunidad de
cambiar el futuro con un nuevo comienzo hasta
llegar a mi sueño anhelado.

AGRADECIMIENTO

Por ver mis angustias, por ver mis temores, miedos por levantarme y volverme más fuerte por aliviar mis dolores de carne y del alma por cada prueba dada gracias Dios.

A mi madre de solo echo que haberme dado la vida y luchar por segunda vez, gracias porque con tu fé y amor estoy aquí.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por dar apertura a culminar mis estudios y tener más cerca mis metas.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido	vi
Índice de cuadros	x
Índice de gráficos.....	x
Índice de figuras.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del problema	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.2.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.	4
1.2.2 JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-METODOLÓGICO.....	4
1.2.3 JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA.	4
1.2.4 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	4
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General	5
1.3.2 Objetivos específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	6
2.1 ANTECEDENTES DEL OBJETO DE ESTUDIO	6
2.1.1 Base legal	7
2.1.2 Estructura Organizacional	7
2.1.3 Objetivos de la Entidad	8
2.1.4 Misión	9
2.1.5 Visión	9
2.1.6 Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado	10

2.1.7	Competencias exclusivas del GADPR-SG.....	11
2.1.8	Principios y valores	12
2.2	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	12
2.2.1	Gestión	12
2.2.2	Auditoría	13
2.2.3	Clasificación de la Auditoría.....	14
2.2.4	Diferencia entre auditoría de gestión y auditoría financiera	23
2.2.5	Fases de la Auditoría.....	24
2.2.6	Programa de auditoría	29
2.2.7	Procedimientos de auditoría.....	29
2.2.8	Índices, referencias y marcas de auditoría	29
2.2.9	Papeles de trabajo: objetivos, organización y archivo	30
2.2.10	Propiedad.....	31
2.2.11	Archivo.....	31
2.2.12	Pruebas de auditoría	32
2.2.13	Técnicas de auditoría y tipos de técnicas	32
2.2.14	Evidencia: tipos de evidencia.....	33
2.2.15	CONTROL INTERNO	35
2.2.16	Herramientas de Evaluación de Control Interno	38
2.2.17	Riesgo de Auditoría.....	40
2.2.18	Clases de riesgo.....	41
2.2.19	Informe del Control Interno	43
2.2.20	Indicadores	43
2.2.21	Tipos de indicadores de gestión	47
2.2.22	Hallazgos de Auditoría.....	48
2.2.23	Conclusiones y Recomendaciones	50
2.2.24	Seguimiento.....	51
2.2.25	AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE SAN GERARDO.	51
2.3	IDEA A DEFENDER	52
2.3.1	Hipótesis.....	52
2.4	VARIABLES	53
2.4.1	Variable Independiente	53
2.4.2	Variable Dependiente.....	53

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	54
3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	54
3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	54
3.2.1 Investigación descriptiva.....	54
3.2.2 Investigación explicativa.....	55
3.2.3 Investigación documental.....	55
3.2.4 Investigación de campo	55
3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	56
3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	56
3.4.2 Técnicas de Investigación	57
3.4.3 Instrumentos	57
3.5 RESULTADOS	58
3.5.1 Resultados de la aplicación de la entrevista a los vocales y funcionarios del GADPR-SG	58
3.5.2 Análisis e Interpretación:	59
3.6 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER.....	59
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	60
4.1 TÍTULO	60
4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	61
4.2.1 Identificación de la empresa.....	63
4.2.2 Conocimiento de la entidad y su base legal	63
4.2.3 Misión y Visión de la Entidad.....	64
4.2.4 Principales Funcionarios.	64
4.2.5 Nómina del personal	65
4.2.6 Los Servicios que presta el GADPR- San Gerardo.....	65
4.2.7 Periodo Cubierto por el Último Examen.....	66
4.2.8 Fuentes de Financiamiento.....	66
4.2.9 Componentes a ser Analizados	66
4.2.10 Indicadores de gestión.....	66
4.2.11 Matriz de Medios Internos y Externos FODA	67
4.2.12 Análisis de los factores internos.....	68
4.2.13 Análisis de factores Externos	68
4.2.14 Definición Objetivos y Estrategias.....	69
4.3 FASE II PLANIFICACIÓN	75

4.3.1	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	76
4.3.2	Indicadores de Gestión a aplicar	85
4.3.3	Visita a las instalaciones	86
4.3.4	Entrevista al Presidente del GADPR-SG.	88
4.3.5	Entrevistas Vocales GADPR-SG	89
4.3.6	Programa de Auditoría	91
4.4	FASE III EJECUCIÓN	92
4.4.1	Evaluación del control Interno	93
4.4.2	Resumen del Riesgo de Control Coso I	105
4.4.3	Interpretación	106
4.4.4	Hallazgos.....	107
4.4.5	Indicadores de Gestión	109
4.5	FASE IV COMUNICACIÓN Y RESULTADOS	113
4.5.1	Redacción de informe y comunicación de resultados	114
4.5.2	Convocatoria de lectura del informe	115
4.5.3	Acta de lectura de informe	116
4.6	INFORME FINAL.....	117
4.6.1	Capítulo I.....	120
4.6.2	Capítulo II	122
4.6.3	Capítulo III.....	124
4.7	FASE V SEGUIMIENTO	128
	CONCLUSIONES	130
	RECOMENDACIONES.....	131
	BIBLIOGRAFÍA	132
	ANEXOS	135

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Características GADPR_SG.	6
Cuadro 2: Diferencia entre Auditoría de Gestión y Auditoría Financiera.	23
Cuadro 3: Tipos de Técnicas de Auditoría.	33
Cuadro 4: Cuadro de Confiabilidad.	35
Cuadro 5: Componentes de Coso I.	37
Cuadro 6: Medición del Riesgo de Auditoría.	40
Cuadro 7: Medición de Confianza de la Auditoría.	41
Cuadro 8: Funcionarios del GADPR-SG.	56

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Estructura Organizacional.	11
Gráfico 2: La Ley de la Contraloría General del Estado clasifica la Auditoría.	14
Gráfico 3: COSO I.	38
Gráfico 4: Riesgos de Auditoría.	41

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Estructura Organizacional..	7
Figura 2: Fases de Auditoría.	24
Figura 3: Clases de Indicadores de Gestión.	45
Figura 4: Elementos de Hallazgo.	49
Figura 5: Conclusiones y Recomendaciones.	50

RESUMEN

El presente trabajo de titulación tiene como objetivo realizar la auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, Provincia de Chimborazo, Cantón Guano, periodo 2016. El Propósito es el de verificar si dicha gestión ha cumplido con los objetivos, metas organizacionales, en el marco de la normativa legal y vigente, para lo cual se utilizaron variables que influyeron en los principios de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología. La evaluación del control interno se desarrolló en función del método COSO I; mediante cuestionarios, y se analizó el grado de eficiencia, eficacia mediante indicadores de gestión para su medición, lo cual permitió identificar los siguientes hallazgos: dicha entidad no tiene un código de ética establecido, falta de seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas, la entidad no ha establecido mecanismos para identificar y mitigar riesgos, no cuentan con un plan de capacitaciones. Posteriormente se emitió un informe final de auditoría, en el que se indica las debilidades que posee la entidad, se recomienda acojan las conclusiones y recomendaciones, para la toma acertada de decisiones que puedan garantizar el fortalecimiento de la institución.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO>, <INDICADORES DE GESTIÓN>, <EFICIENCIA>, <EFICACIA>, <GUANO (CANTÓN)>.

Ing. Iván Patricio Arias González
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This dissertation work aims at conducting the management audit to the Rural Parochial Decentralized Autonomous Government of San Gerardo, Province of Chimborazo, Guano Canton, during 2016. The purpose is to verify if the aforementioned management has complied with the objectives, organizational goals, within the framework of current legal normative, for which variables that influenced the principles of efficiency, effectiveness, economy, ethics, and ecology were used. The evaluation of internal control was developed according to the COSO I method; through questionnaires, it was also analyzed the degree of efficiency and effectiveness through management indicators for its measurement, which allowed identifying the following findings: this entity does not have an established code of ethics, lack of monitoring and evaluation of compliance with goals, the entity has not established mechanisms to identify and mitigate risks, it does not also have a training plan. Subsequently, a final audit report was issued, which indicates the weaknesses that the entity possess, it is recommended to accept the conclusions and recommendations, for the successful decision-making that can guarantee the strengthening of the institution.

Key Words: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <EVALUATION OF INTERNAL CONTROL>, <MANAGEMENT INDICATORS>, <EFFICIENCY>, <EFFECTIVENESS>, <GUANO (CANTON)>

INTRODUCCIÓN

El control de Gestión en las instituciones públicas es substancial, ya que permite conocer como se ha administrado los recursos disponibles que el estado los confiere para el obtención de metas y objetivos institucionales estos requieren de eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos que el Estado entrega para el desarrollo de las actividades, el cumplimiento de las metas y objetivos, la importancia radica en que la Auditoría de Gestión es una herramienta idónea para analizar, examinar y evaluar el control interno que ayudará a descubrir las falencias en las estructuras o fragilidad existente de la misma.

El trabajo de titulación tiene como propósito aportar a quienes dirigen el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo, a través de un informe que dará a conocer las observaciones encontradas, además, que ayudarán a una correcta toma de medidas o cambios que creyeren convenientes.

El proyecto de Investigación se encuentra estructurado con las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Académico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, está constituido por la parte teórica del trabajo de titulación, se encuentran definiciones básicas de la Auditoría de Gestión. En el sector público se explica el desarrollo de las fases del proceso tal como lo señala en el manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, en la parte concerniente a TÉCNICAS Y MÉTODOS, aquí se detallan los métodos, técnicas y procedimientos que hicieron dable el desarrollo de la investigación.

Como siguiente paso tenemos la PROPUESTA, en esta se presenta el ámbito institucional con las siguientes fases:

Fase 1 Conocimiento preliminar;

Fase 2 Planificaciones;

Fase 3 Ejecución;

Fase 4 Comunicación de resultados; y,

Fase5 Seguimiento, Conclusiones, Recomendaciones y Bibliografía. Adicionalmente, se adjuntan los anexos que sustentan el trabajo de investigación, además del Índice.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de San Gerardo, Provincia de Chimborazo, Cantón Guano, es el responsable del desarrollo comunitario de la Parroquia, como tal enfrenta un sinnúmero de problemas, entre los principales tenemos:

- Falta de seguimiento y evaluación de actividades que apoye a la consecución de objetivos, metas, programas, y proyectos institucionales, lo que ocasiona la limitación de cumplimiento de objetivos establecidos de la Institución.
- No cuenta con personal capacitado para establecer una planificación estratégica.
- La entidad no tiene establecido un código de ética.
- La entidad no tiene establecido mecanismos para identificar y mitigar riesgos.

Considerando estos aspectos, los mismos que son necesarios como principios fundamentales para la toma adecuada de decisiones y mejorar la situación e ir hacia una solución de la Institución, para el logro es necesario basarse en hechos y datos que nos brinden información precisa antes de la ejecución de los planes, programas o sistemas de control interno, necesarios dentro de las organizaciones para la consecución de metas y objetivos.

La gestión desarrollada por el GADPR-SG, (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de San Gerardo) debe ser evaluada a fin de verificar si dicho desempeño contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, y si los recursos dispuestos en las actividades emprendidas para la consecución de los objetivos se utilizaron en base a principios de eficiencia, eficacia y economía; para lo cual se utilizarán indicadores de gestión como herramienta de evaluación a la gestión institucional.

Por estas razones la autora cree que es necesario realizar una auditoría de gestión al GADPR-SG, para promover la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión administrativa de la institución.

1.1.1 Formulación del problema

¿La inexistencia de una Auditoría de Gestión al Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, imposibilita conocer la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos administrativos?

1.1.2 Delimitación del problema

La presente investigación se la ha delimitado de la siguiente manera:

- Campo de acción: Auditoría
- Área: Auditoría de Gestión
- Temporal: Periodo 2016
- Espacio: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, Provincia de Chimborazo, Cantón Guano.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La necesidad de contar con instrumentos reales de un proceso de gestión del GADPR de San Gerardo, ya que no se ha realizado una Auditoría de Gestión, por tal razón no se cuenta con un análisis de la gestión que se viene realizando, se procederá a conocer de manera general a su historia, ubicación, a además de datos importantes como visión, objetivos, organigramas, integrantes del GAD, FODA y el Plan Operativo Anual, así como la base legal que rige al mismo, indicadores importantes para una auditoría de gestión.

Uno de los objetivos de la realización del trabajo de investigación, es constatar y evaluar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas en el informe de auditoría realizado a la entidad por la Contraloría General del Estado. Es necesario justificar la importancia de ejecutar este trabajo investigativo desde cuatro perspectivas.

1.2.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La presente investigación justifica su realización desde la parte teórica, puesto que utilizaremos toda la información pertinente a la ejecución de una Auditoría de Gestión a más de las diferentes leyes, normas, reglamentos y estatutos a los cuales se rige el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo, ayudándonos de esta forma para un estudio más profundo en cuanto al tema propuesto.

1.2.2 JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-METODOLÓGICO

La presente investigación justifica su realización desde la parte Científico metodológico en vista que se utilizará métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes para la obtención de información necesaria en el desarrollo de la Auditoría de Gestión aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo con el propósito de recabar información verídica que garantice una correcta evaluación.

1.2.3 JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA

La investigación justifica su realización desde la parte Académica porque me permite poner en práctica todos mis conocimientos adquiridos en estos años de preparación en la Escuela de Contabilidad y Auditoría, al mismo tiempo alcanzare nuevos conocimientos pues es una práctica en una institución real y legalmente constituida, A más de la obtención de mi título profesional, por ende esta investigación también será un punto de referencia para otros estudiantes que buscan una fuente de información.

1.2.4 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

La presente investigación justifica su realización desde la Parte Practica pues permitirá desarrollará una Auditoría de gestión que vaya acorde con la formación académica adquirida, cumpliendo con todas las etapas que exige una Auditoria de Gestión entre ellas:

- Planeación Especifica para orientar una serie de etapas en las que se incluyen los procedimientos por aplicar y las actividades por realizar.

- Ejecución de la Auditoría a través de la aplicación de las pruebas de auditoría adecuadas para los procesos u operaciones que se deben evaluar.

Entre los beneficiarios directos de esta investigación cabe recalcar que serán los dirigentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Gerardo puesto que en base a las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría podrán tomar las acciones correctivas pertinentes de esta manera se podrá llegar al cumplimiento de objetivos y metas organizacionales, garantizando de esta forma un fortalecimiento en la entidad.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Gerardo, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos administrativos.

1.3.2 Objetivos específicos

- Evaluar el Control Interno de la entidad en base a la aplicando el sistema de COSO I.
- Analizar los resultados que arrojan los Indicadores de Gestión, para evaluar el cumplimiento de la eficiencia y eficacia de las Gestiones.
- Presentar el informe de auditoría con las respectivas evidencias encontradas y sus principales recomendaciones, para que el personal de GADPR San Gerardo, efectúe las correcciones necesarias.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1 ANTECEDENTES DEL OBJETO DE ESTUDIO



(Plan de desarrollo y Ordenamiento Territorial 2014-2019)

La parroquia San Gerardo, está situada al sur del cantón Guano, Provincia de Chimborazo a dos kilómetros del centro poblado de la ciudad de Riobamba, privilegiada por sus paisajes y fuentes de agua.

Características GADPR_SG

Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Gerardo Características	
Fecha de la creación de la parroquia	02 de diciembre de 1944
Población total al 2014-2019	2.439
Limites	Norte: Con la Quebrada las Abras Sur: Carretera Riobamba Cubijíes Este: el Río Guano Oeste: Loma Alarcón, hasta cuatro esquinas, continua hasta la casa de Benito Saigua
Altura	2670 m.s.n.m.

Cuadro 1: Características GADPR_SG.

Fuente: Información de archivo GADPR SAN GERARDO.

Elaborado: Mónica Merino A.

2.1.1 Base legal

2.1.1.1 Leyes que regulan a los GAD Parroquiales Rurales:

- Constitución de la República.
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Ley Orgánica de la contraloría General del Estado.

2.1.1.2 Leyes Tributarias

- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.

2.1.1.3 Leyes Laborales

- Ley Orgánica del Servicio Público. (LOSEP)
- Ley de Seguridad Social.

2.1.1.4 Ley de información Pública

- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso la Información Pública

2.1.2 Estructura Organizacional

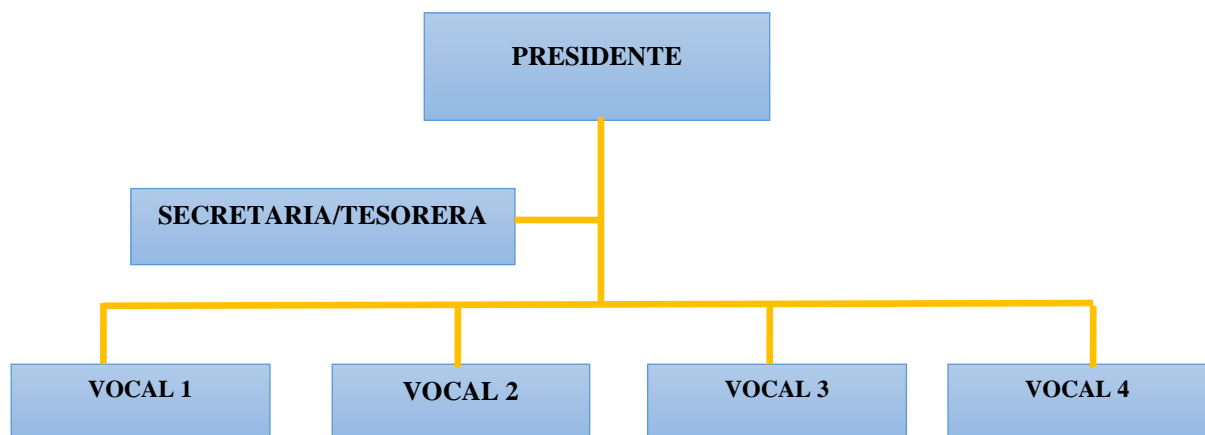


Figura 1: Estructura Organizacional.

Fuente: Información de archivo GADPR_SAN GERARDO.

Elaborado por: Mónica Merino A.

Niveles Jerárquicos del GAD

- **Nivel Participativo.** - Asamblea Parroquial
- **Nivel Legislativo.** - Junta Parroquial
- **Nivel Directivo.** - Presidente, Vicepresidenta y vocales
- **Nivel Administrativo.** - Secretaria Tesorero
- **Nivel Operativo- Apoyo.** - Contabilidad, Técnico de Planificación

2.1.3 Objetivos de la Entidad

2.1.3.1 Objetivo General

Procurar que todas y todos sus pobladores, cuenten con todos los servicios básicos, y una infraestructura física, de salud, educación, vivienda, centros recreacionales, y con ello mejorar el bienestar colectivo, con el fin de lograr una imagen institucional de excelencia y calidad.

2.1.3.2 Objetivos Específicos

- Diseñar el Plan Estratégico de Fortalecimiento Administrativo para el gobierno parroquial, utilizando los recursos disponibles, para el desarrollo sustentable de la comunidad.
- Diseñar Un modelo de Gestión Administrativo sustentado en la calidad y eficiencia, tendiente a mejorar el bienestar y buen vivir de los pobladores de la parroquia San Gerardo.
- Ejecutar las obras necesarias y de conformidad con las disposiciones legales y financieras, además de propiciar la participación activa de la población.
- Prestar los servicios públicos, sociales y comunitarios en beneficio de la población más vulnerable, niños, adultos mayores y discapacitados.
- Gestionar con los distintos Gobiernos Autónomos Descentralizados y con el gobierno central, la realización de obras en concordancia con el Plan de desarrollo Parroquial.
- Fortalecer el desarrollo de las capacidades humanas de la población de San Gerardo, a través de la creación de fuentes de trabajo.

2.1.3.3 Objetivos estratégicos

- Proteger los recursos naturales promoviendo la inclusión y desarrollo de actividades medioambientales.
- Mejorar las condiciones de vida de la población a través de la dotación de servicios básicos de calidad
- Mejorar el sistema productivo a través de la ejecución de proyectos para el aprovechamiento de los recursos naturales propios del territorio.
- Potenciar la interacción del territorio a través de la eficiente accesibilidad, telecomunicación y energía.
- Aprovechar el talento humano, recurso físico y la disponibilidad poblacional para promover la inclusión económica social y solidaria.

2.1.4 Misión

La Misión que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo es la de coadyuvar para el desarrollo integral, fortaleciendo la organización comunitaria, basada en principios de solidaridad, equidad, pluriculturalidad y género como estrategia para mejorar sus condiciones de vida.

2.1.5 Visión

En el año 2019, la parroquia San Gerardo, será un ente de desarrollo y aprovechamiento de sus potencialidades, agrícolas, manufactureras y artesanales lo que contribuye a la mejora de su calidad de vida, a través de su participación activa lo que le permitirá contar con una educación de calidad, servicios óptimos y un ambiente sano, con autoridades y líderes transparentes encargados de impulsar y ejecutar políticas, planes y proyectos que promueven el desarrollo territorial.

2.1.6 Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado

Son Actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y de políticas públicas; ejecutar las acciones en el ámbito parroquial que se deriven de sus competencias de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y las leyes.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como: la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- Promover y patrocinar la cultura, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los

principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;

- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;

2.1.7 Competencias exclusivas del GADPR-SG

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de **SAN GERARDO**, ejercerá las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que pudieren ser delegadas o ejercidas por cogestión con otro nivel de gobierno.

Competencias exclusivas del GADPR-SG

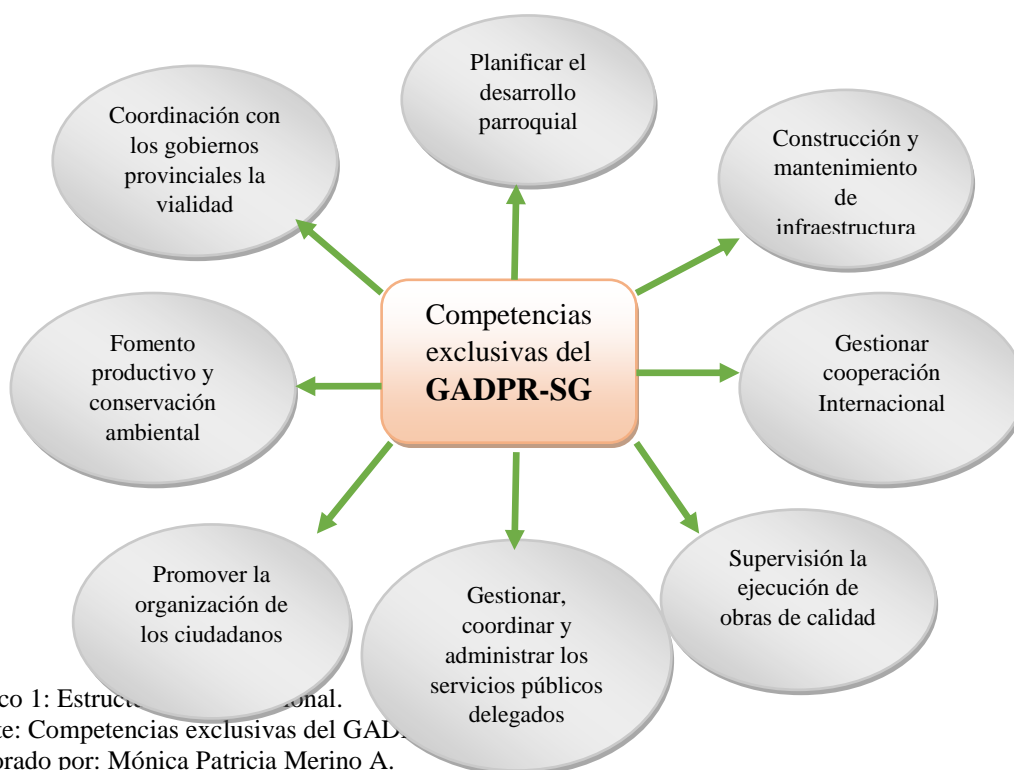


Gráfico 1: Estructura organizacional.
Fuente: Competencias exclusivas del GADPR-SG.
Elaborado por: Mónica Patricia Merino A.

2.1.8 Principios y valores

2.1.8.1 Principios

- Pro actividad
- Compromiso con los Usuarios
- Participación y Empoderamiento
- Trabajo en Equipo
- Liderazgo

2.1.8.2 Valores

- Honestidad
- Eficiencia
- Humanismo
- Positivismo
- Transparencia
- Liderazgo
- Vanguardia
- Compromiso

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Gestión

Como Menciona la(Contraloría General del Estado, 2011) que la Gestión es un proceso mediante el cual la Entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos, esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidas en el plan estratégico que involucra a todos los niveles jerárquicos de la Entidad. Se puede decir que la Gestión es un instrumento que se utiliza para medir el desempeño y cumplimiento de metas, con el fin de lograr los objetivos planteados por la empresa, tomando en cuenta ciertos principios que implica un plan de acciones utilizadas para estimar el nivel de eficacia y cumplimiento de objetivos, en el cual los directivos se basan en determinados procedimientos para

cumplir con cada una de sus actividades. La coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar objetivos y metas precisos, de una empresa o institución se convierte en un proceso que se enfoca en tres aspectos fundamentales, como son el logro de los objetivos, los procesos para alcanzar esos logros y los recursos utilizados para obtener dicho fin.

2.2.2 Auditoría

De acuerdo con (Instituto Latinoamericano de Ciencias, 1981); Auditoría. “Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas, y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones.

En base a lo anterior podemos decir que:

Es un examen objetivo, es decir analiza los hechos ocurridos de una manera imparcial.

Es un examen sistemático, por que al momento de la ejecución se debe seguir procesos científicamente diseñados y preestablecidos.

Es un examen profesional, es decir realizado por profesionales en auditoría o contaduría pública, pero también puede ser efectuado por profesionales en áreas afines a la auditoría con suficiente experiencia.

Examina operaciones ejecutadas, es decir que la auditoría examina tanto operaciones financieras como administrativas ejecutadas por la entidad sujeta a examen.

Tiene la finalidad de evaluar operaciones que se refiere a comparar entre la condición (lo que es) y el criterio (lo que debe ser) y verificar que significa comprobar y determinar si dichas operaciones guardan propiedad, legalidad y veracidad.

Emite un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, es decir el producto final de la auditoría será siempre el informe.

2.2.3 Clasificación de la Auditoría

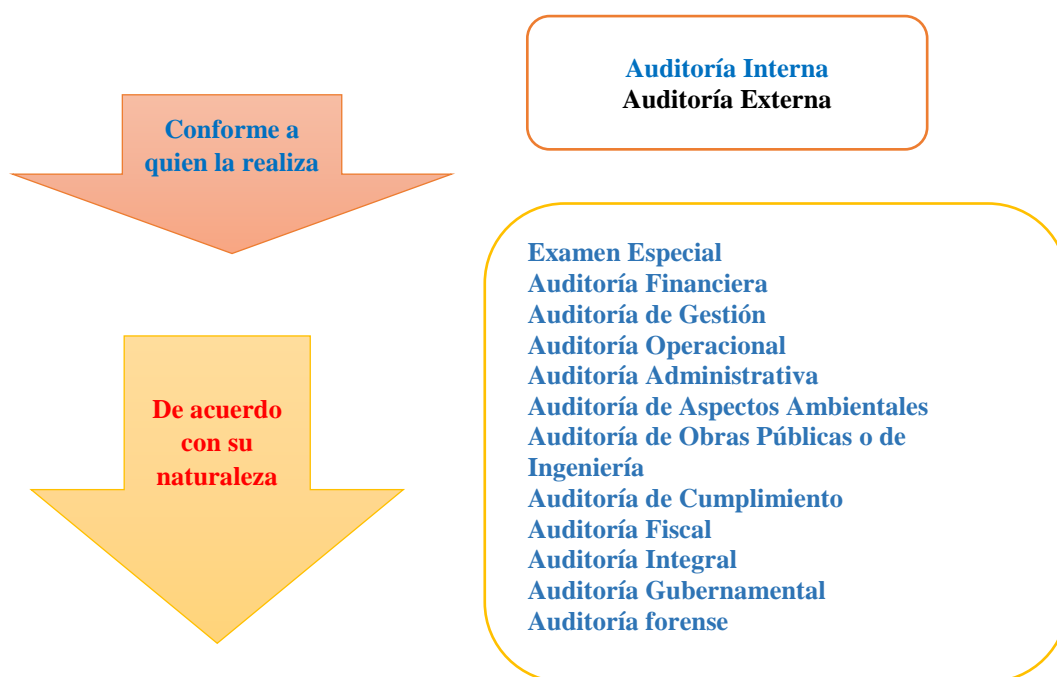


Gráfico 2: La Ley de la Contraloría General del Estado clasifica la Auditoría.

Elaborado Por: Mónica Patricia Merino A.

Fuente: (Contraloría General del Estado , 2015)

De acuerdo con él (Contraloría General del Estado , 2015), la clasificación de la auditoría está establecida las siguientes categorías:

2.2.3.1 Examen especial

En el artículo 19 se lo define: Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones, recomendaciones.

2.2.3.2 Auditoría financiera

En el artículo 20 se lo define: La auditoría financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.

En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada.(Contraloría General del Estado , 2015).

2.2.3.3 Auditoría de gestión

En el artículo 21 se lo define: La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.

A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

2.2.3.4 Auditoría de aspectos ambientales

En el artículo 22 se lo define: La Contraloría General del Estado podrá en cualquier momento, auditar los procedimientos de realización y aprobación de los estudios y evaluaciones de impacto ambiental en los términos establecidos en la Ley de Gestión Ambiental, publicada en el Registro Oficial No. 245 del 30 de julio de 1999 y en el artículo 91 de la Constitución Política de la República.

2.2.3.5 Auditoría de obras públicas o de ingeniería

En el artículo 23 se lo define: Evaluará la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen.

2.2.3.6 Auditoría operacional

En el artículo 24 se lo define: Una auditoría operacional involucra una revisión sistemática de las actividades de una organización o con determinado segmento, con relación a objetivos específicos. Dentro de una auditoría operacional se espera que el auditor realice una observación objetiva y un análisis completo de las operaciones en cuestión.

2.2.3.7 Auditoría de cumplimiento

En el artículo 25 se lo define: Una auditoría de cumplimiento se realiza para determinar si el auditado está cumpliendo con las condiciones, reglas o reglamentos especificados. El criterio establecido dentro de una auditoría de cumplimiento podrá provenir de una gran variedad de fuentes.

2.2.3.8 La auditoría administrativa

En el artículo 26 se lo define: Es la evaluación y el análisis de la estructura organizacional de una empresa o institución a fin de conocer su funcionamiento y

determinar las oportunidades para mejorar la calidad y competitividad de sus bienes o servicios.

2.2.3.9 Auditoría Gubernamental

En el artículo 27 se lo define: Es el medio a través del cual se verifica y controla la gestión pública. Se analiza su actividad y economía, que éstas trabajen en torno a la eficiencia y la transparencia, actuando siempre acorde a las disposiciones legales pertinentes y aplicables al caso concreto.

2.2.3.10 La auditoría integral

En el artículo 28 se lo define: Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente información financiera de una empresa, su estructura interna, si cumple o no con la normativa y leyes aplicables y si logra sus objetivos por los medios adecuados. Este tipo de auditoría consigue informar si la empresa en cuestión, basándose en un estudio previo pormenorizado, se adecua a todos los indicadores y criterios establecidos.

2.2.3.11 Auditoría forense

En el artículo 29 se lo define: La auditoría forense es una técnica que tiene como objetivo la investigación criminalística, integrada en el ámbito de la contabilidad, conocimiento jurídico-procesal y enfocado hacia habilidades en finanzas y de negocio.

2.2.3.12 Auditoría Fiscal

En el artículo 30 se lo define: Tras su investigación y análisis, manifestará una serie de opiniones e información cierta y objetiva, que servirá como prueba de cara a procedimientos judiciales, es una técnica mediante la cual se verifican y analizan los hechos vinculados a los actos de carácter tributario. Es un método que se emplea para inspeccionar tanto a empresas como a particulares, es decir, a todos aquellos sujetos que son contribuyentes y tienen obligaciones tributarias de cara a la Administración Pública o al Estado.

2.2.3.13 Normas de Auditoría

De acuerdo con (López Casuso, Organismos Nacionales Reguladores de Normas de auditoría, 2006), Son normas de auditoría, los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado del trabajo de auditoría.

Son los procedimientos uniformes mínimos para la ejecución de la auditoría, fundamentos que son la base e inspiración de los procedimientos de auditoría.

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. (NAGAS).

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) emitidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos de Estados Unidos de Norteamérica-AICPA, son principios fundamentales de auditoría, a las que los auditores deben enmarcar su desempeño durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Normas Generales o Personales

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana, además de regular los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

a. Entrenamiento y capacidad profesional

La auditoría será realizada por personas que tengan una formación técnica adecuada y competencia como auditores.

b. Independencia

El auditor o los auditores mantendrán su independencia de actitud mental.

c. Cuidado o esmero profesional

Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe.

Normas de la ejecución del trabajo, y desarrollo

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases.

- a) **Planeamiento y Supervisión.** -El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben ser supervisados rigurosamente.
- b) **Estudio y Evaluación del Control Interno.** -Se obtendrá un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la misma.
- c) **Evidencia Suficiente y Competente.** -Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación.

Normas de preparación del informe

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado evidencia suficiente, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

2.2.3.14 Manual de Auditoría de Gestión

El Manual de Auditoría de Gestión fue emitido por la Contraloría General del Estado cuya finalidad es proporcionar criterios técnicos y legales, que sirvan de guía para uniformar el enfoque y los procedimientos de control, que los auditores externos e internos gubernamentales deberán aplicar en la ejecución de auditorías de gestión a entidades y organismos públicos, en atención a sus actividades y características propias.

Por esta razón el examen a realizar estará bajo los lineamientos que dicta el Manual, así como de todas las normativas antes mencionadas.

2.2.3.15 Auditoría de Gestión

De acuerdo con él (Contraloría, 2015), La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario conformado por auditores y otros profesionales de especialidades relacionadas con la actividad que al momento que se necesite puedan aportar su conocimiento, con el propósito de evaluarla gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa,

proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades.

2.2.3.16 Propósitos

De acuerdo con él (Contraloría General del Estado , 2015), los propósitos son:

- a. Determinar la existencia de objetivos, planes, cumplimiento de políticas, eficiencia de métodos y procedimientos, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- b. Verificar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- c. Confirmar si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos.
- d. Detectar las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.

2.2.3.17 Objetivos

De acuerdo con él(Contraloría General del Estado , 2015), señala que los objetivos son:

- a. Impulsar la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad de impacto de la gestión pública.
- b. Incentivar el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- c. Satisfacer las necesidades de la población.

2.2.3.18 Importancia

La auditoría de gestión está dirigida hacia la Gerencia, Directorio y Accionistas, los hallazgos están relacionados con la situación financiera y administrativa de gestión, y las recomendaciones ayudarán a superarlas observaciones de cualquier aspecto de la administración.

2.2.3.19 Alcance

La auditoría de gestión engloba a toda la entidad o una parte de ella, es decir un proceso, una actividad o un grupo de operaciones, pero también puede incluir operaciones recientemente realizadas o en ejecución, también conocidas como operaciones corrientes.

2.2.3.20 Enfoque

La Contraloría del Ecuador se proyecta a la Ejecución de Auditorías de Gestión con un enfoque integral, por tanto se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia, una Auditoría de Eficacia y una Auditoría Gerencial Operativo y de Resultados.

Es una Auditoría con enfoque Gerencial Operativo y de resultados, porque evalúa la gestión realizada para la consecución de los objetivos y metas mediante la ejecución de planes, programas, actividades, proyectos y operaciones de la entidad.

2.2.3.21 Herramientas de la Auditoría

2.2.3.22 Equipo multidisciplinario

De acuerdo con,(Contraloría General del Estado, 2002), establece que; Para la ejecución de Auditorías de Gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza.

Audidores

De este grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión.

Especialistas

Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad.

2.1.1 Conceptos de las 7 ES: E: eficiencia, efectividad o eficacia, economía, ética, equidad y ecología

Según (Maldonado, 2011) nos indica:

- **Eficiencia:** Grado óptimo y racional con que se utilizan los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y el tiempo.
La eficiencia trata sobre el rendimiento. ¿Cómo se ha hecho? ¿De una forma óptima o no?
- **Eficacia:** Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos.
La eficacia es el resultado de una acción. Se trata de saber si se ha hecho o no. Y punto.

Ejemplo entre eficiencia y eficacia

Declaración de la renta. Imagina que sólo te queda un día para presentar la declaración, y consigues acabarla en ese día. Muy bien, lo has conseguido, has sido eficaz. Pero, ¿la has hecho bien, o has pagado de más? Ahí entra el concepto de eficiencia, y por tanto el de deficiencia, en caso de no ser eficiente.

- **Economía:** Uso de los recursos sin desperdicio innecesario al mejor y menor costo posible.
- **Ética:** Parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre.
- **Equidad:** Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto.
- **Ecología:** podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.

2.2.4 Diferencia entre auditoría de gestión y auditoría financiera

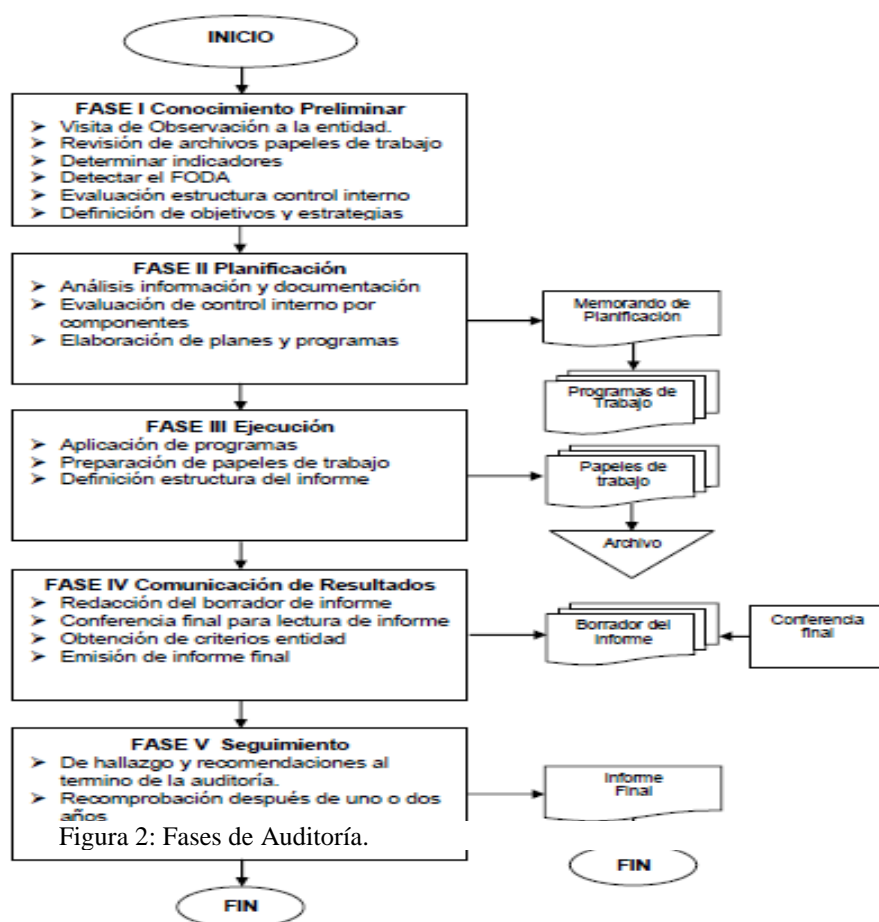
ELEMENTOS	FINANCIERA	DE GESTIÓN
OBJETIVO	Dictaminar los estados financieros de unos periodos.	Revisa y evalúa la economía y eficiencia con los que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y, el resultado de las operaciones en cuento al logro de las metas y eficiencia de los procesos, evalúa la ética y la ecología promueve mejores mediante recomendaciones.
ALCANCE DEL ENFOQUE	Examina registros, documentos e informes contables, Los estados financieros. Enfoque de tipo financiero cubre transacciones de un año calendario.	Evalúa la eficacia, eficiencia economía, ética y ecología en las operaciones. Enfoque Gerencial y de resultados cubre operaciones corrientes y recién ejecutadas.
PARTICIPANTES	Solo profesionales auditores con experiencia y conocimiento contable.	Equipo multidisciplinario conformado por auditores conocedores de la gestión y otros profesionales de las especialidades relacionadas con la actividad que se audite.
FORMA DE TRABAJO	Numérica con orientación al pasado y atreves de pruebas selectivas.	No numérica, con orientación al presente al futuro y el trabajo se realiza en forma detallada.
PROPÓSITO	Emitir un informe que incluye el dictamen sobre los estados financieros.	Emitir un informe que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones.
INFORME	Relativo la razonabilidad de los financieros y sobre la situación financiera, resultados de las operaciones cambios en el patrimonio y flujos de efectivo.	Comentarios y conclusiones sobre la entidad y componentes auditados y recomendaciones para mejorar la gestión, resultados y controles gerenciales.

Cuadro 2: Diferencia entre Auditoría de Gestión y Auditoría Financiera.

Fuente: Contraloría general del estado, Manual de Auditoría de Gestión segunda edición.

Elaborado: Mónica Patricia Merino A.

2.2.5 Fases de la Auditoría



Fuente: Contraloría general del estado, Manual de Auditoría de Gestión segunda edición.
Elaborado: Mónica Patricia Merino A.

2.2.5.1 Fase I: Conocimiento preliminar o diagnóstico

Para (Blanco Luna, 2003) Los procedimientos consiste en obtener un conocimiento integral del objetivo de la entidad, dando mayor énfasis as u actividad principal, es yo permitirá a una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultado de auditoría un costo y tiempo razonable.

Las tareas típicas son:

1. Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.

2. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos. Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la entidad sobre:
 - a) La misión, los objetivos, planes direccionales y estratégicos.
 - b) La actividad principal.
 - c) La situación financiera, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, etc.
 - d) De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo, el ambiente organizacional, la visión.
3. Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones, y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.
4. Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.

Productos

- ✓ Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo
- ✓ Documentación e información útil para la planificación
- ✓ Objetivos y estrategia general de la auditoría

2.2.5.2 Fase II: Planificación

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para lo cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y las siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas

detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables y las fechas de ejecución del examen, también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados, finalmente los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de las oportunidades de mejora de la entidad cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

Las tareas típicas en la fase de planificación son las siguientes:

- ✓ Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
- ✓ Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de “Ejecución”; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinaran la naturaleza y alcance del examen, confirmar la estimación de los requerimientos de personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe.

Los resultados obtenidos servirán para:

- ✓ Planificar la Auditoría de Gestión;
- ✓ Preparar un informe sobre el control interno.

3. A base de las fases 1 y 2 descritas, el auditor más experimentado del equipo o grupo de trabajo preparará un Memorando de Planificación.

Productos

- ✓ Memorando de Planificación.
- ✓ Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad).

2.2.5.3 Fase III: Ejecución

En esta etapa es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante) basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

Las tareas típicas de esta fase son:

1. Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.
2. Preparación de los papeles de trabajo que, junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
3. Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios.
4. Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Productos

- ✓ Papeles de trabajo.
- ✓ Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente.

2.2.5.4 Fase IV: Comunicación de resultados

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se prepara un informe final, el mismo que en la Auditoría de Gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos, pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de los recursos de la entidad auditada.

En esta fase IV, las tareas que se llevan a cabo son las siguientes:

1. Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
2. Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una conferencia final con los responsables de la gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

Productos

- ✓ Informe de Auditoría.

2.2.5.5 Fase V: Seguimiento

(Blanco Luna, 2003) Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.

Productos

- ✓ Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de las acciones correctivas.
- ✓ Comunicación de la determinación de responsabilidades.
- ✓ Papeles de trabajo relativos a la fase de seguimiento.

2.2.6 Programa de auditoría

(Arens, Elder & beasley, 2007)El programa de auditoría es: “Una lista de procedimientos de auditoría para un área de auditoría o una auditoría completa; el programa de auditoría siempre incluye procedimientos de auditoría y también puede incluir tamaños de muestras, rubros a seleccionar y realización oportuna de las pruebas.

2.2.7 Procedimientos de auditoría

Asegura (Arens, Elder & beasley, 2007).Los procedimientos de Auditoría son la serie de trabajos que hay que realizar para el adecuado cumplimiento de los principios y las normas, antes de presentar el informe definitivo. A continuación, se detallan los siguientes procedimientos:

- ✓ Inspecciones físicas y recuentos.
- ✓ Revisión de las actividades en las operaciones.
- ✓ Obtención de pruebas de evidencia.

2.2.8 Índices, referencias y marcas de auditoría

Nos indica (Arens, Elder & beasley, 2007) Al momento de elaborar los papeles de trabajo es necesario establecer los índices y marcas de auditoría, las mismas que permitan identificar y señalar de donde proviene la información. A continuación, se dará una breve definición de los siguientes términos,

- **Índices.** - Son claves que permiten localizar el lugar exacto de una cédula en el o los legajos de papeles de trabajo. Se sugiere que estos se anoten con lápiz color rojo en la esquina superior derecha de cada foja.

- **Referencias.** - Son el enlace entre cifras o información que aparece en las diferentes cédulas, que se anotan para cruzar los datos.
- **Marcas.** - Son señales que se anotan junto a la información plasmada por el auditor para evidenciar las investigaciones realizadas.

2.2.9 Papeles de trabajo: objetivos, organización y archivo

(Contraloría General del Estado, 2002) Definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe. Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de las obtenidas de las conclusiones a las que arribó en la relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

2.2.9.1 Características

1. Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
2. Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
3. Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
4. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

2.2.9.2 Objetivos

1. Respaldar el contenido del informe preparado por el auditor
2. Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General

3. Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor. El auditor ejecutará varias tareas personalmente o con la ayuda de sus operativos, las cuales requieren cierta secuencia y orden para cumplir con las normas profesionales.
4. Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permitan al auditor formarse una opinión del manejo financiero-administrativo de la entidad.
5. Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.
6. Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. Los papeles de trabajo, preparados con profesionalismo, sirven como evidencia del trabajo del auditor, posibilitando su utilización como elementos de juicio en acciones en su contra.

2.2.10 Propiedad

Los papeles de trabajo son preparados durante la auditoría, incluyendo todos aquellos que haya preparado el cliente para el auditor; son propiedad del auditor, las mismas que tiene la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de siete años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.

2.2.11 Archivo

(Contraloría General del Estado, 2002) Indica que estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

Archivo permanente o continuo. - Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoría necesaria para auditorías subsiguientes, tiene como finalidad:

1. Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.

2. Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.
3. Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados año tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.
4. La mayor parte de información se obtiene en la primera auditoría, pero como se indicó su utilización es en ésta y futuras auditorías.
5. Es necesario que en cada auditoría se vaya actualizando su información.

Archivo corriente. - En este archivo se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de expedientes o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada. A su vez se divide en dos legajos o carpetas, una con información general y la otra con documentación específica por componentes.

2.2.12 Pruebas de auditoría

(Alquichides, 2008) Nos indica que son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria.

Las Pruebas son de dos tipos

- Pruebas de cumplimiento: permite verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos en las normas, reglamentos, manuales entre otros, que aseguran o conforman la comprensión sobre los controles de la entidad.
- Pruebas sustantivas; Son los procedimientos que proporcionan evidencia para sustentar el informe de Auditoría, Con las pruebas sustantivas se pueden implantar controles que no se han implantado.

2.2.13 Técnicas de auditoría y tipos de técnicas

(Alquichides, 2008) Manifiesta: Están constituidas por un conjunto de Actividades, mecanismos e instrumentos que se emplean para prevenir, detectar u corregir errores e irregularidades que pudiera ocurrir procesar las operaciones. Estas técnicas deben ser aplicadas en el proceso administrativo a cada función operativa administrativa

financiera importante con el propósito de obtener certeza razonable que de los objetivos se cumplan.

En la Auditoría de Gestión es fundamental el criterio profesional del Auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

2.2.13.1 Tipos de técnicas de auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
OCULAR	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comparación ➤ Observación ➤ Rastreo ➤ Revisión ➤ Revisión selectiva
VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indagación ➤ Entrevista ➤ Encuesta
ESCRITA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Análisis ➤ Conciliación ➤ Tabulación
DOCUMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprobación ➤ Computación ➤ Tabulación ➤ Revisión
FISICA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inspección

Cuadro 3: Tipos de Técnicas de Auditoría.
Fuente: Módulo de Auditoría de Gestión.
Elaborado por: Mónica Merino A.

2.2.14 Evidencia: tipos de evidencia

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

ELEMENTOS

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: evidencia suficiente (cuantitativa) y evidencia competente (cualitativa), proporcionan al auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.

Evidencia suficiente. - Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.

Evidencias competentes. - Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

2.2.14.1 Clases

- ✓ **Evidencia física.** - Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- ✓ **Evidencia documental.** - Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad.
- ✓ **Evidencia testimonial.** - Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- ✓ **Evidencia analítica.** - Es resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.

2.2.14.2 CONFIABILIDAD

Para que la evidencia sea aceptable, debe ser creíble y confiable. La calidad de la evidencia varía considerablemente según la fuente que la origina, como se demuestra en el siguiente cuadro:

2.2.14.3 Cuadro de Confiabilidad

MAYOR CONFIABILIDAD	MENOR CONFIABILIDAD
✓ Obtenida a partir de personas o hechos independientes de la entidad	✓ Obtenida dentro de la entidad
✓ Producida por una estructura de control interno efectivo	✓ Producida por una estructura de control interno débil.
✓ Para conocimiento directo observación inspección	✓ Por conocimiento indirecto: Confianza en el trabajo de terceras personas. Ej.: auditores internos

Cuadro 4: Cuadro de Confiabilidad.

Fuente: Manual de la Contraloría General del Estado.

Elaborado por: Mónica Patricia Merino A.

2.2.15 CONTROL INTERNO

2.2.15.1 Definición del control interno

(Blanco, 2012) Menciona:

Control interno: es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y el resto del personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- ✚ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ✚ Confiabilidad de la información financiera.
- ✚ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.2.15.2 Importancia del control interno.

(Contraloría General del Estado, 2015)

Explica que:

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad, relevantes y de interés para la auditoría, como son:

- a.** Salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad.
- b.** Promover la eficiencia del personal, minimizar los errores humanos y detectar rápidamente los que se produzcan.
- c.** Dificultar la comisión de hechos irregulares y facilitar su descubrimiento si se produjeran.
- d.** Garantizar la razonabilidad de la información contable y administrativa en general.

2.2.15.3 Componentes del control Interno Coso I

Componentes	Descripción del componente	Subdivisión si procede
Ambiente de Control	Acciones Políticas y procedimientos que ayudan asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo.	Subcomponentes del ambiente de control. Integridad y valores éticos. Compromiso con la competencia. Participación del consejo directivo y comité de auditoría. Estructura organizativa. Asignación de la autoridad y responsabilidad. Políticas y prácticas de recursos humanos.
Riesgo de evaluación	Es la identificación de riesgos pertinentes, para el logro de objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados.	Procesos de evaluación de riesgo: Identificar los factores que afectan los riesgos. Evaluar la importancia de los riesgos y probabilidad de ocurrencia. Determinar las acciones necesarias para manejar los riesgos. Afirmaciones de la administración que deben ser satisfechas. Integración o asignación presentación y asignación.
Actividad de Control	Políticas y procedimientos que la administración ha establecido para cumplir con sus objetivos.	Afirmaciones de la administración que deben ser satisfechas: Existencias u ocurrencia. Integridad. Valuación o asignación. Derechos y obligaciones. Presentación y manifestación.
Información y comunicación	Identificación, obtención y comunicación de información pertinente y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	tipos específicos de actividades de control: Separación adecuada de tareas. Autorización adecuada de tareas. Autorización adecuada de operaciones y actividades. Documentos y registros adecuados. Control físico sobre los activos y archivos. Verificación independiente para el desempeño.
Activad de Monitoreo	Evaluación constante y periódica por parte de la administración de la eficacia del diseño y funcionamiento de la estructura del control interno para determinar si está funcionando de acuerdo con su objetivo y modificarlo cuanto sea necesaria.	No aplica.

Cuadro 5: Componentes de Coso I.

Fuente: (Chavez, 2016).

Elaborada por: Mónica Patricia Merino A.

2.2.15.4 Grafico Componentes del COSO I.

Para el presenta trabajo, se utilizará el método del COSO I.



Gráfico 3: COSO I.

Fuente:(Chavez, 2016).

Adaptado por: Mónica Patricia Merino A.

2.2.16 Herramientas de Evaluación de Control Interno

2.2.16.1 Cuestionario

Acogiendo lo expresado por(Orta Pérez, 2012), que dice: los cuestionarios representan un recurso idóneo para captar la información de la organización en todas versiones, ámbitos y niveles, toda vez que permiten no solo recopilar datos, sino percibir el medio ambiente, la cultura organizacional predominante y el nivel de calidad de trabajo de su personal.

2.2.16.2 Método Descriptivo

Por cierto, (Orta Pérez, 2012) manifiesta que; este método se basa en la explicación detallada de las características del sistema que se está evaluando. Normalmente se describe procedimientos, registros formularios archivos, empleados y personas y departamentos que intervienen en el sistema. Presenta el inconveniente de que muchas personas no tienen habilidades para expresar sus ideas por escrito, en forma clara,

concisa y sistemática, lo que trae como consecuencia que algunas debilidades en el control no queden expresadas en la descripción.

2.2.16.3 Método de Flujo grama

De acuerdo con, (Avila Espinoza, R. & Cespedes, M., 2010), expresan que; el Flujo grama es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales. Se denominan también diagramas de secuencia y constituyen una herramienta para levantar la información y evaluar en forma preliminar las actividades de control de los sistemas funcionales que operan en una organización.

Para la elaboración de flujo gramas se deben observar los siguientes aspectos:

- Los procedimientos deben describirse secuencialmente a través del sistema.
- Describir los documentos que tengan incidencia contable.
- Demostrar cómo se llevan los archivos y como se preparan los informes con incidencia contable.
- Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización.
- Identificar el puesto y quien efectúa el procedimiento.
- Para identificar los controles principales, el auditor recogerá toda la información pertinente relacionada con las transacciones como la documentación y formatos.

2.2.16.4 Método de Cumplimiento y Sustantiva

Las pruebas de Auditoría pueden clasificarse en dos tipos entendiendo a su finalidad; pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, existe una notaría diferencia entre la obtención de evidencia con el fin de poner a prueba el cumplimiento de la empresa con los procedimientos de control interno establecidos y la obtención de evidencias con el fin de establecer la razonabilidad de los saldos de las cuentas incluidas en las cuentas anuales sobre los cuales se expresa una opinión.

2.2.17 Riesgo de Auditoría

A propósito,(Contraloría General del Estado, 2015), Establece que; “Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten a los resultados del auditor expresados en su informe.

2.2.17.1 Medición del Riesgo

El riesgo de auditoría que tiene el auditor de emitir un informe erróneo o inadecuado.

Medición del Riesgo de Auditoría

P r o b a b i l i d a d	MEDICIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA					
	Nivel de Riesgo o Nivel de Severidad					
	Casi Certeza	MODERADO	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
	Muy Probable	BAJO	MODERADO	ALTO	ALTO	EXTREMO
	Posible	BAJO	MODERADO	MODERADO	ALTO	ALTO
	Improbable	BAJO	BAJO	MODERADO	MODERADO	ALTO
	Rara	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	MODERADO
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		Impact				

Cuadro 6: Medición del Riesgo de Auditoría.
Fuente:(Contraloría General del Estado, 2015).
Elaborado por: Mónica Patricia Merino A.

De acuerdo al análisis efectuado del Control Interno se establece una Calificación al grado de respuesta deseada con su ponderación considerada el cual va establecer su riesgo.

2.2.17.2 Medición de Confianza de la Auditoría

Porcentaje	Riesgo	Confianza
15 – 50	Alto	Bajo
51 – 59	Moderado Alto	Moderada Bajo
60 – 66	Moderado Alto	Moderada
67 – 75	Moderada Bajo	Moderado Alto
76 – 95	Bajo	Alta

Cuadro 7: Medición de Confianza de la Auditoría.

Fuente: (Casal , 2009).

Elaborado por: Mónica Patricia Merino A.

2.2.17.3 Modelo de Riesgo Auditoría para la Planificación

Nos Indica, (Casal , 2009), La forma principal en que los auditores se enfrentan a este riesgo al planear las evidencias de la auditoría es a través de la aplicación del modelo de riesgo de auditoría.

El modelo de riesgo de auditoría se utiliza principalmente para propósitos de planificación, al decir cuántas evidencias se han de acumular en cada ciclo. Generalmente se expresa de la siguiente manera:



Gráfico 4: Riesgos de Auditoría.

Fuente: (Casal , 2009).

Elaborado por: Mónica Patricia Merino A.

2.2.18 Clases de riesgo

2.2.18.1 Riesgo inherente

(Estupiñan Gaitan, 2006), enuncian que; es

En relación al tema, (Estupiñan Gaitan, 2006), expresan con representaciones erróneas en ortos saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

2.2.18.2 Riesgo de detección

A propósito,(Estupiñan Gaitan, 2006), exponen que; Es el riesgo de los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clases de transacciones que podrían ser de importancia relativa. Individualmente o cuando se agrega con representación errónea en otros saldos o clases.

2.2.18.3 Riesgo de auditoría

De igual manera en la temática analizada,(Estupiñan Gaitan, 2006), manifiestan que; es el riesgo que corre el auditor de no modificar los errores detectados durante la auditoría que se lo realiza a la organización”

2.2.18.4 Evidencias suficientes, competentes y relevantes

De acuerdo con, (Contraloría General del Estado, 2002), indica que “Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando estas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe”.

2.2.18.5 Elementos

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere de la unión de dos elementos:

- a) Evidencia suficiente.** - (característica cuantitativa) y Evidencia competente (característica cualitativa).
- b) Evidencias Suficientes.** - Cuando estas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.
- c) Evidencias Competentes.** - Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

2.2.18.6 Clases de Evidencia

- a. **Física.** - Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- b. **Testimonial.** - Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- c. **Documental.** - Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad.
- d. **Analítica.** - es el resultante de computaciones, comprobaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.
- e. **Confiabilidad.** - Para que la evidencia sea aceptable, debe ser creíble y confiable.

2.2.19 Informe del Control Interno

Al respecto. (Granada Escobar R. , 2011), expone que; el informe de control interno se desarrolla una vez que se ha realizado la evaluación total del sistema de control interno del departamento o departamentos que se está revisando.

En el informe se establecen las conclusiones y recomendaciones que se obtienen al detectar los hallazgos de control interno. No dice nada sobre los otros riesgos de detección, inherente, de auditoría como se mide y como se interpreta sus resultados.

2.2.20 Indicadores

A propósito, (Vidal Ariszabaleta, 2005), manifiesta que; un Indicadores una expresión cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con periodos anteriores o bien frente a una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo.

Los indicadores sirven para establecer el logro y el cumplimiento de la misión, objetivos, metas, programas o políticas de un determinado proceso o estrategia, por esto podemos decir que son, ante todo que es la información que agrega valor y no

simplemente un dato, ya que los datos corresponden a unidades de información que pueden incluir números, observaciones o cifras, pero si no están ligadas a contextos para su análisis carecen de sentido. Por su parte la información es un conjunto organizado de datos, que, al ser procesados, pueden mostrar un fenómeno y dan sentido a una situación en particular. Ibidem (Vidal Ariszabaleta, 2005).

Los Indicadores permiten evidenciar el nivel de cumplimiento acerca de lo que está haciendo la organización y sobre los efectos de sus actividades.

2.2.20.1 Clases de Indicadores de Gestión

Clases de Indicadores de Gestión

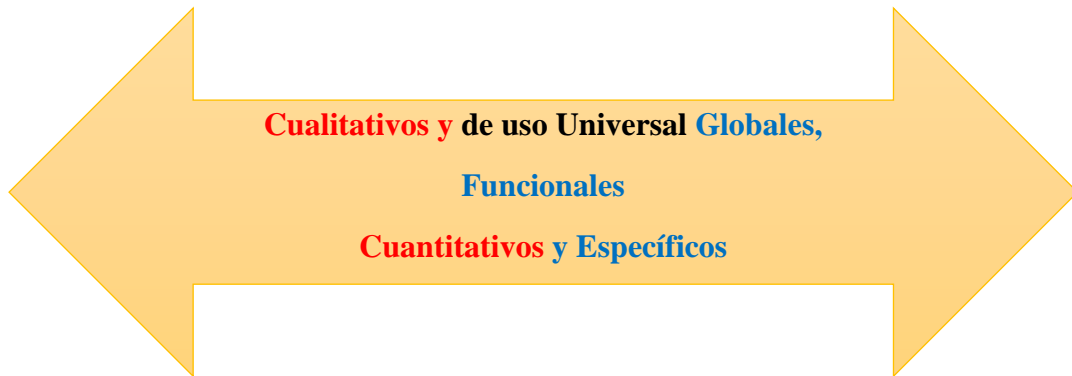


Figura 3: Clases de Indicadores de Gestión.

Fuente:(Vidal Ariszabaleta, 2005).

Elaborado por: Mónica Merino A.

Cualitativos y Cuantitativos

Los indicadores cualitativos son los que permiten impactos positivos o negativos en el entorno organizacional.

Los indicadores cuantitativos son los que se obtiene de cifras, es decir de números que generalmente son resultados financieros u operacionales.

- **Indicadores de uso universal o general**

Estos indicadores son de uso frecuente.

- **Indicadores globales**

Son los que miden en general su desempeño de su calidad de servicio o bienes que ofrece a sus clientes.

- **De uso universal**

Los indicadores de gestiones universalmente conocidas y utilizadas para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional pueden clasificarse de la siguiente manera:

Globales, funcionales y específicos

Para evaluar adecuadamente la gestión del todo (sector público), en forma global, y de cada una de los componentes llamados “Entidades Públicas” es necesario, previamente, definir o formular respecto de cada una de ellas, la misión, los objetivos que orientará su accionar y establecer sus propias metas de productividad y de gestión.

- **Indicadores globales**

Los indicadores globales son aquellos que miden los resultados en el ámbito de Institución y la calidad del servicio que proporciona a los distintos usuarios.

- **Indicadores funcionales o particulares**

En este tipo de parámetros se debe tener presente la complejidad y variedad de las funciones que se desarrollan en las entidades públicas.

- **Indicadores específicos**

Los indicadores específicos se refieren a una función determinada, o bien a una área o proceso en particular.

Construcción de indicadores para el sector público.

El desarrollo e implementación de indicadores, debe originarse en la Planificación Estratégica y debe involucrar de forma democrática y participativa a todos los funcionarios implicados en la producción de un servicio o función. Por lo tanto deben beneficiar a productores y destinatarios.

2.2.21 Tipos de indicadores de gestión

a. Indicadores de Eficacia

Eficacia en su concepción más conocida es el cumplimiento de los objetivos en un tiempo determinado, por lo que haciendo referencia a un indicador se lo relaciona con la medición del nivel de cumplimiento de los diferentes objetivos dentro de una organización. Ibidem (Vidal Ariszabaleta, 2005).

Presupuesto de Gastos de Inversión

$$\text{Fórmula I} = \frac{\text{Valor de Inversión ejecutada en el año}}{\text{Total de presupuesto designado en año}}$$

b. Indicadores de eficiencia

Los indicadores de eficiencia se encargan de evaluar cómo se utilizaron los recursos para el cumplimiento de un objetivo utilizando el menor tiempo, es decir medir el grado de aprovechamiento de los recursos. (Vidal Ariszabaleta, 2005).

Proyectos Ejecutados

$$\text{Fórmula I} = \frac{\text{Número de proyectos ejecutados}}{\text{Total de proyectos ejecutados}}$$

c. Indicadores de Economía

De acuerdo con (Vidal Ariszabaleta, 2005), la economía significa que las adquisiciones y/o producción se deben realizar al menor costo posible, se lo logra verificando con relación a los programas actuales de la empresa y evaluados las condiciones reales del mercado, teniendo en cuenta que es importante la calidad y procurando evitar desperdicios.

Capacitación del Personal

$$\text{Fórmula I} = \frac{\text{Número de personal capacitado}}{\text{Total de personal contratado}}$$

d. Indicadores Ecología

La Ecología comprende la medición del uso de los recursos bien aprovechados determinado así el grado de buen uso de los materiales que proporciona la empresa y analizando si no hay desperdicios por lo que se concediera que la empresa contribuye con la no generación de desechos y por ende a la preservación del medio ambiente. Ibidem (Vidal Ariszabaleta, 2005).

Buen uso de Recursos

$\text{Fórmula} = \frac{\text{Empleados que utilizan bien los recursos}}{\text{Total trabajadores}}$
--

e. Indicadores Ética

La Ética corresponde al grado de compromiso que tiene el trabajador en sus labores o actividades designadas y que son reflejadas en la base moral, también en la conducta de cada uno como individuo en el cumplimiento de sus deberes. Ibidem (Vidal Ariszabaleta, 2005).

Formación Profesional

$\text{Fórmula I} = \frac{\text{Número de trabajadores titulados}}{\text{Total de trabajadores contratados}}$

2.2.22 Hallazgos de Auditoría

Por cierto,(Armas García, 2008), nos expresa que; los hallazgos de Auditoría son las debilidades que en la auditoría se determina que tiene la empresa y que podría afectar en forma negativa sus actividades, estos son establecidos mediante el criterio profesional que posee el profesional y la situación actual examinada de la entidad.

2.2.22.1 Requisitos del hallazgo de Auditoría

- Importancia relativa
- Que sea basado en hechos realizados y tener evidencia de aquel hecho
- Que se competente al objetivo del examen
- Que sea convincente

2.2.22.2 Elementos del hallazgo



Figura 4: Elementos de Hallazgo.
Fuente:(Vidal Ariszabaleta, 2005).
Elaborado por: Mónica Merino A.

- **Condición**

Hace referencia al hecho real encontrado por el auditor, al realizar el examen, es decir “lo que es”

- **Criterio**

Es “lo que debió ser”, es decir es el término de comparación entre lo que se ha encontrado y como debería haberse hecho en función de una ley, disposición o norma válida.

- **Causa**

Es la o las razones del “porqué no se cumplió” el criterio de la ley, normativa o disposición, que permite al Auditor emitir sus recomendaciones direccionadas a enmendar los errores cometidos.

- **Efecto**

Es el resultado “que se obtiene al no cumplir” con algo establecido en la organización.

Adicionalmente, en un hallazgo de auditoría siempre debe existir:

2.2.23 Conclusiones y Recomendaciones



Figura 5: Conclusiones y Recomendaciones.

Fuente:(Armas García, 2008).

Adaptado Por: Mónica Merino A.

2.2.23.1 Conclusión:

De acuerdo con,(Armas García, 2008), Una conclusión es una proposición al final de un argumento, luego de las premisas.

Si el argumento es válido, las premisas implican la conclusión. Sin embargo, para que una proposición constituya conclusión no es necesario que el argumento sea válido: lo único relevante es su lugar en el argumento, no su papel o función.

2.2.23.2 Recomendación:

“Es la acción y la consecuencia de recomendar (sugerir algo, brindar un consejo). Una recomendación, por lo tanto, puede tratarse de una sugerencia referida a una cierta cuestión.

2.2.23.3 Comunicación de resultados

2.2.23.4 Informe de Auditoría Definitivo

De acuerdo con,(Arenas, P. & Moreno, A., 2008), El informe de auditoría es una opinión formal, o renuncia de los mismos, expedido por un auditor interno o por un auditor externo independiente como resultado de una Auditoría interna o externa o

evaluación realizada sobre una entidad jurídica o sus subdivisiones (llamado "auditado").

El informe es presentado posteriormente aun "usuario" (por ejemplo, un individuo, un grupo de personas, una empresa, un gobierno, o incluso el público en general, entre otros) como un servicio de garantía para que el usuario pueda tomar decisiones basadas en los resultados de la Auditoría.

Terminado el trabajo de auditoría, el profesional puede emitir uno de los cuatro tipos de informes, cada uno tiene características especiales que los diferencian los unos de los otros.

2.2.24 Seguimiento

Al respecto,(Sotomayor, 2008), manifiesta que; En esta última fase de auditoría, se verifica que todas las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría se estén cumpliendo en forma adecuada y oportuna de acuerdo a lo indicado, de esta manera se alcanzarán los objetivos planificados para obtener la eficacia, eficiencia y economía en los procesos que se llevan a cabo.

Las diferentes normas de auditoría referidas al seguimiento, señalan que el Jefe de Auditoría debe monitorear el avance de los resultados y discutir con el Jefe de Servicio cuando, a su juicio, éste ha admitido un nivel de riesgo que no es aceptable para la organización, al no adoptar las medidas correctivas o preventivas de los hechos informados por la auditoría. Sin perjuicio de esta acción, será necesario que el auditor deje constancia escrita de dicha situación.

2.2.25 AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE SAN GERARDO.

2.2.25.1 Generalidades

De acuerdo con, (GAD.San Gerardo, 2016), se sostiene que; la Auditoría de Gestión que se va aplicar en la Institución del GADPR de San Gerardo, tiene como objetivo la evaluación de su eficiencia, eficacia, ecología, ética, equidad y economía.

Los documentos de Auditoría estarán divididos en dos secciones el archivo permanente y archivo continuo.

Se llevará a cabo la auditoría de gestión en las siguientes áreas:

- a. Ambiente de Control
- b. Evaluación de Riesgo
- c. Actividad del Control
- d. Información Y comunicación
- e. Actividad y Monitoreo

Las fases de desarrollarse en el caso práctico son las siguientes:

- Fase I: Conocimiento Preliminar
- Fase II: Planificación
- Fase III: Ejecución del Trabajo
- Fase IV: Comunicación de Resultados
- Fase V: Seguimiento Continuo

En cada una de las fases de esta auditoría conlleva a obtener conclusiones y recomendaciones viables para el Mejoramiento en la Toma de Decisiones del GADPR de San Gerardo, siendo muy importante el compromiso de la administración para la implementación de las recomendaciones.

2.3 IDEA A DEFENDER

2.3.1 Hipótesis

La Auditoría de Gestión al Grupo Autónomo Descentralizado, Parroquial Rural de San Gerardo, permitirá conocer la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos administrativos.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

Auditoría de Gestión.

2.4.2 Variable Dependiente

Evaluar la Eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos administrativos.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La modalidad aplicada fue

- **Cuantitativo y cualitativo**, es un enfoque mixto es un proceso que recolecta, analiza y vincula datos cuantitativos y cualitativos en un mismo estudio o una serie de investigaciones para responder a un planteamiento del problema.
- **Se usan métodos de los enfoques cuantitativo y cualitativo** y pueden involucrar la conversión de datos cuantitativos en cualitativos y viceversa.

El método afín para la aplicación de este trabajo, es el método cuantitativo y cualitativo, puesto que interesa analizar los objetivos de atención del GADPR-SG, para lo cual se establecerán indicadores cuantitativos y a la vez es necesario realizar un análisis cualitativo de prácticas y procedimientos institucionales para el logro de sus propósitos.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación descriptiva

Este tipo de investigación, permitió describir registrar, análisis e interpretar la naturaleza actual y la composición o proceso de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre cómo una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente.

En los diferentes procesos de la elaboración del plan estratégico institucional del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquia Rural de San Gerardo, se detallan los procesos, estrategias y demás elementos que surgirán durante la realización de este trabajo, permitiendo claridad y coherencia para una correcta aplicación.

3.2.2 Investigación explicativa

La investigación explicativa en realidad demanda de la combinación de los métodos analítico y sintético, en conjugación con el deductivo y el inductivo, se trata de responder o dar cuenta del porqué del objeto que se investiga. Efectivamente se obtuvo respuestas a los problemas que aqueja al Gobierno Autónomo descentralizado Parroquia Rural de San Gerardo, permitiendo elevar un punto de partida al tema establecido, tomar correctivos y proponer soluciones a la misma.

3.2.3 Investigación documental

Consiste en un análisis de la información escrita sobre un m determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio. Las consultas documentales pueden ser de: libros, revistas, periódicos, memorias, anuarios, registros, constituciones, etcétera.

En el desarrollo de la investigación se utilizó este tipo de investigación en la revisión de la literatura de los diferentes libros, con el fin de profundizar en teorías, leyes y conceptos que son parte del objeto de estudio.

3.2.4 Investigación de campo

Es la que se efectúa en el lugar y tiempo en que ocurren los fenómenos objeto de estudio.

Esta investigación permitió relacionar de forma directa al investigador con la problemática actual del GAD Parroquial Rural de San Gerardo, interactuando recabando información en lo referente al control interno, cumplimiento de la normativa.

La presente investigación se considera de campo en vista de que se obtuvo información en el lugar objeto de estudio, mismo en el cual se origina y se desarrolla la investigación.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población: es un conjunto de elementos con las mismas características, en este caso la población está dada por un número de 6 personas, los mismos que constituyen el universo o la población en general.

Nº	NOMBRE	Área/Cargo
1	Ms.C. Martin Quisnia Paguay	Presidente
2	Lic. Licia Alvares	Tesorera
3	Sra. Aida María Anguieta	Vocal
4	Ing. Octavio Saigua	Vocal
5	Ing. Nancy Cali	Vocal
6	Lic. Claudia Fuentes cabezas	Vocal

Cuadro 8: Funcionarios del GADPR-SG.

Fuente: Observación.

Muestra: Por ser reducido el número de personas con las que se trabajó, no requiere el establecimiento de una muestra. Por cuanto se analizó al 100%; es decir la totalidad de elementos con el propósito de obtener evidencias confiable y pertinente.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1.1 Métodos de Investigación

3.4.1.2 Método Inductivo

La inducción permitió, pasar de los hechos particulares a los principios generales; el mismo que partirá de la observación de los hechos o fenómenos para luego clasificarlos y llegar a establecer las relaciones o puntos de conexión entre ellos.

3.4.1.3 Método Deductivo

La deducción se infirió como proceso de razonamiento que fue de lo general a lo particular. Se partió de una o varias premisas para llegar a una conclusión.

3.4.2 Técnicas de Investigación

Dentro de las técnicas de investigación aplicadas fueron:

3.4.2.1 Entrevista:

Fue aplicada y se la administró al representante legal de la entidad o Presidente y a los funcionarios y vocales del GADPR-SG que son los relacionados directamente con los procesos de gestión administrativa.

3.4.2.2 Encuesta:

Como instrumento de recolección de datos la encuesta ha sido estructurada y elaborada previamente para su aplicación al medio externo, la misma que permitió realizar el análisis estadístico correspondiente.

3.4.3 Instrumentos

Son elementos o indicadores que fueron utilizados en correspondencia con las técnicas, las mismas que fueron:

3.4.3.1 Guía de entrevista

Ver anexo 1.

3.4.3.2 Cuestionario.

Los cuestionarios se realizaron en las áreas competentes, y nos permitió obtener información confiable para evaluar el nivel de riesgo y confianza.

3.5 RESULTADOS

3.5.1 Resultados de la aplicación de la entrevista a los vocales y funcionarios del GADPR-SG

N ^a	Pregunta	Frecuencia	Respuesta				Total
1.	¿Conoce usted si Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo planifica su Gestión Administrativa?	1. Si 2. No	Si	5	No	00	100%
2.	¿Ha participado usted de la planificación del Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo?	1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Nunca	Si	5	No	00	100%
3.	¿Con que frecuencia es convocado por el Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo a las asambleas ciudadanas?	a. Trimestral b. Semestral c. Anual d. Nunca	Si	5	No	00	100%
4.	¿Participa usted en la rendición de cuentas que realiza Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo?	1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Nunca	Si	5	No	00	100%
5.	¿Cómo evalúa usted la gestión administrativa del Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo?	1. Excelente. 2. Muy bueno 3. Buena 4. Regular 5. Mala	Si	5	No	00	100%
6.	¿Considera usted que la planificación de Gestión administrativa del Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo promueve el mejoramiento de su desarrollo Parroquial?	1. Totalmente de acuerdo 2. De acuerdo 3. Desacuerdo 4. De acuerdo ni en desacuerdo	Si	5	No	00	100%
7.	¿Está usted de acuerdo que el Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo, debe elaborar un plan de Gestión administrativa conforme a las necesidades parroquiales?	1. Totalmente de acuerdo 2. De acuerdo 3. Desacuerdo 4. De acuerdo ni en desacuerdo	Si	2 3	No	00	50% 50%
8.	¿Estaría usted de acuerdo que se realice una Auditoría de Gestión que verifique el cumplimiento de los planes operativos anuales y operacionales por parte del Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo?	1. Totalmente de acuerdo 2. De acuerdo 3. Desacuerdo 4. De acuerdo ni en desacuerdo	Si	5	No	00	100%
9.	¿El GAD cuenta con manuales de procedimientos y reglamentos?	1. Si 2. No	No	5	No	00	100%

Fuente: Encuestas aplicada Funcionarios del GADPR-SG.

Elaborado por: Mónica Patricia Merino A.

3.5.2 Análisis e Interpretación:

Los funcionarios del GADPR. San Gerardo, conoce y participa en la planificación de su gestión administrativa, y confirman que siempre son convocados a las asambleas ciudadanas.

Participar a la población como a los funcionarios, en la rendición de cuentas que realiza el GADPR, de San Gerardo.

Los funcionarios del GAD, están de acuerdo que se realice un plan de Gestión administrativo conforme a las necesidades parroquiales y administrativas.

Según la respuesta de los entrevistados indica que la gestión administraba es excelente

El 100% de los funcionarios está de acuerdo que se realice una Auditoría de Gestión, que verifique el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.

Confirman los funcionarios, que no cuenta con manuales de procedimientos y código de ética.


3.6 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

La hipótesis planteada ha sido sometida al análisis respectivo: La Auditoría de Gestión al Grupo Autónomo Descentralizado, Parroquial Rural de San Gerardo, permitirá conocer la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos administrativos.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, CANTÓN GUANO, PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2016.

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">F1</p>
---	--	---------------------------------

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Actividades

OBJETIVO:

Obtener información básica sobre la Institución, con el propósito de valorar en la ejecución de las fases de la Auditoría de Gestión.

- Visita a la Institución al GAD. de la Parroquia de San Gerardo, para observar el desarrollo de las actividades, operaciones y visualizar el funcionamiento en conjunto de la Parroquia.
- Revisar los archivos del GAD, de la Parroquia de San Gerardo, tanto Corriente como Permanente para comprender: la misión, visión, planes estratégicos y la actividad principal de la Institución.
- Conocer la estructura orgánica de las Funciones del Gobierno Parroquial.
- Conocer o determinar indicadores que permita medir la gestión Institucional.
- Evaluar en forma preliminar el sistema de control interno, para conocer el funcionamiento de los controles existentes.
- Definición de objetivos y estrategias

Productos

- ✓ Información Útil para la Planificación.
- ✓ Archivo Permanente Actualizado de papeles del trabajo.
- ✓ Objetivos y estrategia General.

Comunicaciones Varias

- Carta de Requerimiento.
- Hoja de Abreviaturas.

- Hoja de Marcas.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO, AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016	AD/5
---	---	------

Abreviaturas

Fase I	F1
Fase II	F 2
Fase III	F3
Fase IV	F4
Fase V	F5
Comunicaciones Varias	CV
Hoja de Marca	HM
Programa de Auditoría	PA
Entrevista al Presidente	EP
Entrevista Vocal	EV
Visita Preliminar	VP
Evaluación Control Interno	CI
Resultados Cuestionarios	RC
Indicadores de Gestión	IG
Hallazgos	H
Informe de Auditoría	IF
Mónica Patricia Merino Aucancela	M.P.M.A.
Iván Patricio Arias Gonzales	I.P.A.G

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p style="text-align: center;">F1 1/7</p>
---	---	--

4.2.1 Identificación de la empresa

- Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo.
- Dirección: 15 de enero y 24 de mayo.
- Horario de Atención: de 08h00am- 12h00pm. 13h00- 17h00pm
- Teléfonos: 03268051
- Email: juntapluis@yahoo.com

4.2.2 Conocimiento de la entidad y su base legal

El GAD; nace un 13 de enero, se expide la orden mediante oficio para que esta comunidad sea elevada a categoría de parroquia con el nombre de “Mancheno”, sin embargo los padres redentoristas que llegaron al lugar pidieron se cambie este nombre por el de San Gerardo María de Máyla en honor al Santo Italiano de esta congregación, pedido que fue aceptado y es así como el 15 de diciembre de 1944, con decreto ejecutivo, se elevó a la categoría de parroquia rural, mediante Acuerdo Nro. 628 del Ministerio de Gobierno.

Leyes que regulan a los GAD Parroquiales Rurales:

- Constitución de la República.
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Ley Orgánica de la contraloría General del Estado.

Leyes Tributarias

- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.

Leyes Laborales

- Ley Orgánica del Servicio Público. (LOSEP)
- Ley de Seguridad Social.

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p style="text-align: center;">F1 2/7</p>
---	---	--

Ley de información Pública

Ley Orgánica de transparencia y acceso la información pública

4.2.3 Misión y Visión de la Entidad

Misión

La Misión que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, es la de coadyuvar para el desarrollo integral, fortaleciendo la organización comunitaria, basada en principios de solidaridad, equidad, pluriculturalidad y género como estrategia para mejorar sus condiciones de vida.

Visión

En el año 2019, la parroquia San Gerardo, es un ente de desarrollo y aprovechamiento de sus potencialidades, agrícolas, manufactureras y artesanales lo que contribuye a la mejora de su calidad de vida, a través de su participación activa lo que le permite contar con una educación de calidad, servicios óptimos y un ambiente sano, con autoridades y líderes transparentes encargados de impulsar y ejecutar políticas, planes y proyectos que promueven el desarrollo territorial.

4.2.4 Principales Funcionarios.

Presidente. - Administra al Gobierno Parroquial.

Secretaria Tesorera. -Archiva documentos del ente fuente y libros contables, informa al Presidente en toma de decisiones.

- **Vocal.** - Trabaja por el impulso turístico de la parroquia.
- **Voca2.-** Coordina la planificación y ordenamiento territorial.
- **Voca3.-** Coordinar los proyectos o planes de trabajo.
- **Voca4.-**Trabajar con el centro de salud.

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">F1 3/7</p>
---	--	-------------------------------------


4.2.5 Nómina del personal

2014-2019

Nº	NOMBRE	Área/Cargo
1	Ms.C. Martin Quisnia Paguay	Presidente
2	Lic. Licia Alvares	Secretaria
3	Sra. Aida María Anguieta	1 Vocal
4	Ing. Octavio Saigua	2 Vocal
5	Ing. Nancy Cali	3 Vocal
6	Lic. Claudia Fuentes cabezas	4 Vocal
7	Ing. Roberto Carlos Iza	Técnico
8	Sr. Carlos Luis Llamuca	Auxiliar de Limpieza
9	Sra. Belén Lara	Responsable Infocentro

4.2.6 Los Servicios que presta el GADPR- San Gerardo

- Mantenimiento de vialidad
- Mantenimiento de espacios e infraestructura pública
- Fomento de actividades productivas
- Protección del medio ambiente
- Atención a grupos prioritarios
- Planificación del PDOT”

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">F1 4/7</p>
---	--	-------------------------------------

4.2.7 Periodo Cubierto por el Último Examen

No se ha realizado Ninguna Auditoría de Gestión.

4.2.8 Fuentes de Financiamiento

EL valor del Presupuesto para el año 2016 es de USD 151.739.09

4.2.9 Componentes a ser Analizados

- Ambiente de Control
- Evaluación de riesgo
- Actividad de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión

4.2.10 Indicadores de gestión

Según necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Gerardo.

Eficiencia	Eficacia	Economía	Ética	Ecología
*Proyecto ejecutados.	*Presupuesto Ejecutados. *Evaluación de desempeño del Presidente. *Evaluación del desempeño de los Vocales.	*Capacitación al Personal.	*Formación Profesional *Puntualidad de los trabajadores	*Hojas recibidas y reutilizado.

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">F1 5/7</p>
---	--	-------------------------------------

4.2.11 Matriz de Medios Internos y Externos FODA

Factores Internos		Factores Externos	
Fortaleza	Debilidad	Oportunidad	Amenaza
<ul style="list-style-type: none"> • Autonomía. • Unión de los miembros GADPR_SG de la y moradores de la parroquia. • Cuenta con la ley de juntas parroquiales. • Viven y conocen la realidad de la parroquia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de seguimiento y evaluación del cumplimiento de planes operativos anuales, para alcanzar su metas y objetivos. • No cuentan con un plan de capacitaciones. • La entidad no tiene establecido código de ética. • La entidad no tiene establecidos mecanismos para identificar y mitigar riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantienen un presupuesto del gobierno. • El GADPR_SG en la nueva constitución pasa a ser ejecutora de obras. • Convenios con organismos seccionales, públicos y privado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disminución del presupuesto por falta de desarrollo parroquial. • Poca satisfacción de los habitantes de la Parroquia. • Falta de credibilidad a las autoridades por parte de la población

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, se determina factores externos e internos a fin de identificar amenazas y oportunidades, fortalezas y debilidades.

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">F1 6/7</p>
---	--	-------------------------------------

4.2.12 Análisis de los factores internos

El gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, posee tanto fortalezas como debilidades se observa, que no se realiza verificación del cumplimiento de planes operativos anuales para alcanzar sus metas y objetivos, no cuenta con personal capacitado para establecer una planificación estratégica; La entidad no tiene establecido código de ética ni mecanismos para identificar y mitigar riesgos.

Se exhorta a persistir en buscar solución que incremente las fortalezas de la institución, y que las debilidades se conviertan en fortalezas, con el apoyo funcionarios y trabajo en equipo, que ayude a cumplir las metas y objetivos de la institución.

4.2.13 Análisis de factores Externos

Se Analiza que GADPR de San Gerardo, que existe oportunidades como amenazas al respecto el análisis externo existe una inestabilidad económica del país y por ende una disminución del presupuesto, Poca satisfacción de los habitantes de la Parroquia y falta de credibilidad a las autoridades por parte de la población, se debe dar prioridad a las demandas de la población.

Las limitaciones, determinadas por una combinación de debilidades y amenazas, colocan una seria advertencia.

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">F1 7/7</p>
---	--	-------------------------------------

4.2.14 Definición Objetivos y Estrategias

Determinar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos administrativos.

Estrategia.

- Evaluar el Control Interno de la entidad con el sistema de evaluación de COSO I.
- Analizar los resultados que arrojan los Indicadores de Gestión, para evaluar el cumplimiento de la eficiencia y eficacia de las Gestiones.
- Presentar el informe de auditoría con las respectivas evidencias encontradas y sus principales recomendaciones, para que el personal de GADPR San Gerardo, efectúe las correcciones necesarias.

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p>CV</p>
---	---	------------------

COMUNICACIONES VARIAS

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">CV 1/3</p>
---	--	-------------------------------------

Oficio: # 001

Asunto: **Carta de presentación de la propuesta**

Riobamba, 7 de abril 2017

Señor

Ms.C. Martin Quisnia Paguay

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL SAN GERARDO.**

Presente. -

De mi consideración

Mónica Patricia Merino, egresado de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, carrera Licenciatura en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado, Por medio de la presente, me permito solicitarle a usted de la manera más respetuosa me conceda la Autorización para realizar el Trabajo de Titulación con el Tema: Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, Provincia de Chimborazo, Cantón Guano, Periodo Enero Diciembre Del 2016.

Con la finalidad de obtener evidencia que sustente nuestra opinión, para la preparación del Informe de Auditoría de Gestión.

Solicito la colaboración del personal que labora en el GAD, respecto a la información y documentación relacionada con el análisis.

Por la atención brindada a la presente reitero mi agradecimiento.

Atentamente;

Mónica Patricia Merino A.

Estudiante

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">CV 2/3</p>
---	--	-------------------------------------

Oficio: # 002

Asunto: **Orden de Trabajo**

Riobamba, 08 de mayo del 2017

Señor

Ms.C. Martin Quisniaaguay

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL SAN GERARDO**

De mi Consideraciones:

El presente documento tiene la finalidad de dar a conocer que se procederá a la ejecución de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de San Gerardo, para lo cual se ha considerado como Jefe de Equipo ala Srta. Mónica Patricia Merino Aucancela.

El Alcance de la Auditoría comprende del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016, el tiempo previsto será de 90 días laborables, al término del mismo se deberá presentar un informe previsto.

Los objetivos encaminados a la Auditoría de Gestión son los siguientes:

- Fundamentar el proceso de la Auditoría, mediante aportes teóricos de diferentes autores que permitan obtener conceptos y criterios, para ampliar el conocimiento necesario para la ejecución de la auditoría.
- Utilizar el método de Coso 1 y aplicación de Indicadores de Gestión, para evaluar el cumplimiento de la eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Elaborar el informe con las respectivas evidencias encontradas y sus principales recomendaciones, para el personal de GADPR DE San Gerardo, efectué sus correcciones necesarias.

Atentamente,

Mónica Merino A.
SUPERVISOR DEL EQUIPO

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">CV 3/3</p>
---	--	-------------------------------------

Oficio: # 003

Asunto: NOTIFICACIÓN INICIAL

Riobamba, 08 de Junio del 2015

Master

Martin Quisnia Paguay

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA DE SAN GERARDO**

De mi consideración:

Yo, Mónica Patricia Merino Aucancela, Egresado de la Facultad de Ciencias Administrativas en la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de la Escuela Politécnica de Chimborazo, me dirijo a usted para poner en conocimiento que a partir del Día lunes 15 de Junio del 2017, se dará inicio a la Auditoría de Gestión en GADPR_SG, de que usted Preside durante el periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016, actividad que se efectuara en base a lo dispuesto a la Orden de Trabajo N.- 001.

Por la favorable atención prestada, pongo a su disposición con el fin de recaudar la información y la respectiva documentación que sustente las actividades de la Auditoría de Gestión.

Atentamente,

Mónica Patricia Merino Aucancela
JEFE DE EQUIPO

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">HM</p>
---	--	---------------------------------

HOJA DE MARCAS

√	Comprobado
§	Analizado
S	Documentación sustentaría
Λ	Indagado
Φ	Observado
↓	Inspeccionado
⊕	Comparado
↔	Rastreado
Y	Ligado
Ç	Conciliado
≡	Circularizado
Σ	Confirmaciones, respuesta afirmada
△	Cálculos
↑↓	Inspeccionado
”Ω	Notas Explicativas

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">F2</p>
---	--	---------------------------------

4.3 FASE II PLANIFICACIÓN

Objetivo:

- Revisión Análisis información y documentación obtenida en la fase anterior, y comprender la actividad principal, y tener elementos para la evaluación del control interno y planificación de la Auditoría de gestión.
- Evaluación del Control Interno por componente objeto de estudio que permita acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes.

Productos

- ✓ Elaboración de planes y programas
- ✓ Memorando de Planificación

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">F2 1/10</p>
---	--	--------------------------------------

4.3.1 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

1. Motivo de la Auditoría

El requerimiento primordial de la Auditoría es emitir un informe del grado en que se detecte las falencias del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de San Gerardo, se lo realiza en cumplimiento al programa de graduación de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría (CPA) de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Administración de Empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y al tema aprobado por el decano de la Facultad.

Se emitió una solicitud con la fecha 07 de Abril del 2017, para realizar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, Cantón Guano, ante el cual, el Presidente de la dicha entidad, dio la autorización correspondiente para efectuar el examen según oficio 18 abril 2017.

2. Objeto del General

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, periodo: enero – diciembre del 2016, que contribuya a determinar la razonabilidad de la eficiencia, eficacia de la gestión administrativa y operativa, y el cumplimiento de la normativa vigente.

3. Específicos

- ✓ Aplicar indicadores de gestión para evaluar la eficiencia y eficacia en el logro de objetivos y metas
- ✓ Presentar un informe final que contenga los respectivos comentarios conclusiones y recomendaciones, los resultados para toma de decisiones.
- ✓ Evaluación de control, basándonos en el Manual de control Interno COSO I, como herramienta de evaluación para medir la
- ✓ gestión Institucional.

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">F2 2/10</p>
---	--	---

4. Alcance de Auditoría

El período a examinarse es del año 2016 se examinará la razonabilidad del cumplimiento mediante la aplicación de pruebas de auditor.

5. Recursos materiales y Financieros

El financiamiento por el siguiente trabajo será asumido únicamente por el autor.

Materiales

- Material Bibliográfico
- Material de Investigación
- Material Informático
- Enfoque de la Auditoría

6. Fecha de Intervención

- Primera fase 4 de Mayo del 2017
- Segunda fase 18 de Mayo 2017
- Tercera fase 17 de Junio
- Cuarta fase 20 de Julio
- Quinta fase 10 de Agosto

7. Equipo Multidisciplinario

- Jefe de Equipo Mónica Merino

8. Días presupuestados

- Cuarta fase 20 días
- Quinta fase 10 días

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">F2 3/10</p>
---	--	---

9. Conocimiento General de la Entidad

Misión

La Misión que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, es la de coadyuvar para el desarrollo integral, fortaleciendo la organización comunitaria, basada en principios de solidaridad, equidad, pluriculturalidad y género como estrategia para mejorar sus condiciones de vida.

Visión

En el año 2019, la parroquia San Gerardo es un ente de desarrollo y aprovechamiento de sus potencialidades, agrícolas, manufactureras y artesanales lo que contribuye al mejorando de su calidad de vida, a través de su participación activa lo que le permite contar con una educación de calidad, servicios óptimos y un ambiente sano; con autoridades y líderes transparentes encargados de impulsar y ejecutar de políticas, planes y proyectos que promueven el desarrollo territorial.

10. Objetivo General de la Entidad

Procurar que todas y todos sus pobladores, cuenten con todos los servicios básicos, y una infraestructura física, de salud, educación, vivienda, centros recreacionales, y con ello mejorar el bienestar colectivo, con el fin de lograr una imagen institucional de excelencia y calidad.

Objetivos Específicos

- Diseñar el Plan Estratégico de Fortalecimiento Administrativo para el gobierno parroquial, utilizando los recursos disponibles, para el desarrollo sustentable de la comunidad.
- Diseñar Un modelo de Gestión Administrativo sustentado en la calidad y eficiencia, tendiente a mejorar el bienestar y buen vivir de los pobladores de la parroquia San Gerardo.

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">F2 4/10</p>
---	--	---

- Ejecutar las obras necesarias y de conformidad con las disposiciones legales y financieras, además de propiciar la participación activa de la población.
- Prestar los servicios públicos, sociales y comunitarios en beneficio de la población más vulnerable, niños, adultos mayores y discapacitados.
- Gestionar con los distintos Gobiernos Autónomos Descentralizados y con el gobierno central, la realización de obras en concordancia con el Plan de desarrollo Parroquial.
- Fortalecer el desarrollo de las capacidades humanas de la población de San Gerardo, a través de la creación de fuentes de trabajo.


11. Objetivos estratégicos

- Proteger los recursos naturales promoviendo la inclusión y desarrollo de actividades medioambientales.
- Mejorar las condiciones de vida de la población a través de la dotación de servicios básicos de calidad.
- Mejorar el sistema productivo a través de la ejecución de proyectos para el aprovechamiento de los recursos naturales propios del territorio.
- Potenciar la interacción del territorio a través de la eficiente accesibilidad, telecomunicación y energía.
- Aprovechar el talento humano, recurso físico y la disponibilidad población para promover la inclusión económica social y solidaria

12. Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado


Son Actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">F2 5/10</p>
---	--	---

Políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y de políticas públicas; ejecutar las acciones en el ámbito parroquial que se deriven de sus competencias de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y las leyes.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como: la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- Promover y patrocinar la cultura, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;


	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">F2 6/10</p>
---	--	---

- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;


13. Actividades principales

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 67 del COOTAD, cumple una serie de actividades relacionadas con la gestión administrativa para proporcionar a la colectividad de la parroquia y sus comunidades obras básicas de infraestructura vial, educación, salud, saneamiento ambiental y recreación, entre las más importantes se destacan: (GAD.San Gerardo, 2016).

- Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;
- planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución de aquellos;
- Aprobar o improbar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado de la parroquia de San Gerardo, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar
- Una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará o no la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">F2 7/10</p>
---	--	---

- Aprobar, a pedido del Presidente del GAD de la parroquia rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan regional de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- Resolver la participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- Podrán delegar la gestión de servicios públicos a la economía social y solidaria, de las competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- Fiscalizar la gestión del Presidente o Presidenta de la GAD de la y autoridades del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código.

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">F2 8/10</p>
---	--	---

14. Estructura Orgánica

La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, está conformado por los siguientes niveles Administrativos.

Nivel Participativo. Asamblea Parroquial

- a. Nivel Legislativo.** GAD de la Parroquial
- b. Nivel Directivo.** Presidente, Vicepresidente y Vocales
- c. Nivel Administrativo.** Secretaria-Tesorera
- d. Nivel Operativo de Apoyo.** Contabilidad, Asesor Jurídico, Técnico de Infraestructura, Técnico de Agricultura y Técnico de Proyecto.


15. Principales fortalezas y debilidades

Fortalezas

- Autonomía
- Unión de los miembros de junta y moradores de la parroquia Se planifican y ejecutan obras
- Cuenta con la ley de juntas parroquiales
- Viven y conocen la realidad de la parroquia.

Debilidades

- Falta de y evaluación Seguimiento y cumplimiento de planes operativos anuales, para alcanzar su metas y objetivos
- No cuentan con un plan de capacitaciones
- La entidad no tiene establecido código de ética
- La entidad no tiene establecidos mecanismos para identificar y mitigar riesgos

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">F2 9/10</p>
---	--	---

Principales oportunidades y amenazas

Oportunidades

- Mantienen un presupuesto del gobierno.
- La junta en la nueva constitución pasa a ser ejecutora de obras
- Convenios con organismos seccionales, públicos y privados

Amenazas

- Disminución del presupuesto por falta de desarrollo parroquial
- Poca satisfacción de los habitantes de la Parroquia.
- Falta de credibilidad a las autoridades por parte de la población

16. Componentes escogidos para la Fase de ejecución

Resumen Áreas críticas

- ✓ Ambiente de Control
 - Código de ética
 - Evaluación para el cumplimiento de metas
 - Capacitación
- ✓ Evaluación de riesgo
 - Plan de Mitigación de Riesgo

17. Enfoque de la Auditoría

- Hacia la eficacia en el logro de los objetivos y metas de la GADPR_SAG
- Hacia la eficiencia y economía en el uso de recursos.
- Hacia el grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios.

18. Objetivo General

Atender la eficiencia, eficacia y economía las necesidades de la ciudadanía de San Gerardo para contribuir una mejora de las condiciones de su Parroquia.

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p align="center">F2 10/10</p>
---	---	---------------------------------------

4.3.2 Indicadores de Gestión a aplicar

Indicador de Eficacia

Presupuesto de Gastos de Inversión

$$\text{Fórmula I} = \frac{\text{Valor de Inversión ejecutada en el año}}{\text{Total de presupuesto Designado en año}}$$

Indicador de Eficiencia

Proyectos Ejecutados

$$\text{Fórmula I} = \frac{\text{Número de Proyectos ejecutados}}{\text{Total de proyectos ejecutados}}$$

Indicadores de Economía

Capacitación del Personal

$$\text{Fórmula I} = \frac{\text{Número de personal Capacitado}}{\text{Total de personal contratado}}$$

Indicadores Ecología


Buen Uso Recursos

$$\text{Fórmula=} \frac{\text{Empleados que Utilizan bien los Recursos}}{\text{Total Trabajadores}}$$

Indicadores Ética

Formación Profesional

$$\text{Fórmula I} = \frac{\text{Número de trabajadores titulados}}{\text{Total de trabajadores contratados}}$$

	<p align="center"> GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR </p>	<p align="center">VP 1/2</p>
---	--	-------------------------------------

4.3.3 Visita a las instalaciones

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Están integradas por los órganos previstos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

El día 20 de Julio del 2017, se visitó las instalaciones del Área Financiera del GADPR de San Gerardo, que se encuentra ubicado en la Provincia de Chimborazo, Cantón Guano.

Se mantuvo una reunión con el presidente de la junta parroquial, quien manifestó que no se realizado una Auditoría Gestión, que es de vital importancia que se realice una evaluación de la Gestión del periodo 2016, para determinar si se está efectuando una gestión adecuada en los procesos administrativos.

La institución tiene varias falencias que superar, algunas de ellas evidenciadas en las recomendaciones del último examen especial realizado por la Contraloría General del Estado; las documentaciones de respaldo de las operaciones financieras no se encuentran ordenada y codificada además se encuentra distribuida en la oficina de presidente, tesorera y secretario, estos archivos son susceptibles a la perdida de algunos documentos de respaldo.

Además, se observaron las instalaciones en las cuales constan: unidad de planificación y tesorería, secretaría, presidencia, infocentro. En relación al talento humano no existen procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia permanecía de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MPMA	21/08/2017
Revisado por.	IPAG	21/08/2017

	<p align="center"> GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR </p>	<p align="center">VP 2/2</p>
---	--	-------------------------------------

No existe un ambiente asignado para el funcionamiento de almacén o bodega, lo cual no permite mantener un control eficiente de los bienes adquiridos. La apertura para cualquier examen de auditoría está bajo la responsabilidad de la administración del GAD Parroquial, debido a que la información de respaldo reposa en manos del personal de la institución.

Como resultado del presente examen de auditoría se entregará un informe final que contendrá la opinión del auditor respecto a la eficiencia del control interno, y de los procesos que involucran el plan operativo anual, el plan anual de contratación y el cumplimiento de normativas vigentes.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MPMA	21/08/2017
Revisado por.	IPAG	21/08/2017

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016	EP 1/1
---	--	---------------

4.3.4 Entrevista al Presidente del GADPR-SG.

Tipo documental

Presidente GADPR_SG

Objetivo conocer que gestión se realizó durante el año 2016

PREGUNTAS	CONTENIDOS
1. ¿El Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo. Para el desarrollo de su gestión administrativa realiza una planificación de actividades?	Se realiza constantemente sesiones de análisis, proyección, ejecución y evaluación con el consejo participativo.
2. ¿Quién(es) realizan la Gestión Administrativa en el Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo?	Lo realizan conjuntamente el Presidente, secretaria, contadora y un técnico en planificación.
3. ¿Se cumple con la Gestión Administrativa establecida por el Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo?	Se cumple de acuerdo con las normas
4. ¿Conoce usted sobre las normas de comportamiento organizacional perteneciente a la el Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo?	Si conoce y aplica normas de comportamiento organizacional perteneciente a la el Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo
5. ¿Está usted de acuerdo que el Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo debe realizar una Auditoría de Gestión?	Muy de acuerdo
6. ¿Cómo directivo y/funcionario del Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo le gustaría capacitarse en Gestión Administrativa?	La capacitación constante es fundamental para un buen desempeño administrativo,
7. ¿Conoce usted de la forma en que se realiza el presupuesto del Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo?	Conoce y dice que ha realizado algunos cursos sobre manejo y ejecución presupuestaria
8. ¿Se ha elaborado alguna auditoría de gestión en el GADPR-SG en año 2016?	No se ha realizado una auditoría de gestión
9. ¿Participa usted de la selección de los proyectos a invertir	Si se participa para conocer y priorizar de acuerdo con las necesidades de la parroquia.
10. ¿El presupuesto cubre en su totalidad las necesidades de San Gerardo?	El presupuesto con que contamos solamente cubre hasta el 50% de las necesidades.
11. ¿El GADPR-SG tiene profesionales en el área de presupuestos e inversión pública?	Si, solamente con contrato o asistencia técnica cuando se lo requiere.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016	EV 1/1
---	--	---------------

4.3.5 Entrevistas Vocales GADPR-SG

Objetivo Conocer que Gestión Administrativa que ha realizado durante el año 2016

N ^a	Pregunta	Frecuencia	Respuesta			Total	
10	¿Conoce usted si Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo planifica su Gestión Administrativa?	3. Si 4. No	Si	5	No	00	100%
11	¿Ha participado usted de la planificación del Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo?	5. Siempre 6. Casi siempre 7. .A veces 8. Nunca	Si	5	No	00	100%
12	¿Con que frecuencia es convocado por el Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo a las asambleas ciudadanas?	e. Trimestral f. Semestral g. Anual h. Nunca	Si	5	No	00	100%
13	¿Considera usted que la planificación de Gestión administrativa del Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo promueve el mejoramiento de su desarrollo Parroquial?	5. Totalmente de acuerdo 6. De acuerdo 7. Desacuerdo 8. De acuerdo ni en desacuerdo	Si	5	No	00	100%
14	¿Está usted de acuerdo que el Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo, debe elaborar un plan de Gestión administrativa conforme a las necesidades parroquiales?	5. Totalmente de acuerdo 6. De acuerdo 7. Desacuerdo 8. De acuerdo ni en desacuerdo	Si	2 3	No	00	50% 50%
15	¿Estaría usted de acuerdo que se realice una Auditoría de Gestión que verifique el cumplimiento de los planes operativos anuales y operacionales por parte del Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo?	5. Totalmente de acuerdo 6. De acuerdo 7. Desacuerdo 8. De acuerdo ni en desacuerdo	Si	5	No	00	100%
16	¿Estaría usted de acuerdo en participar en las reuniones de planificación que convoque el Grupo Autónomo Descentralizado Parroquial de San Gerardo?	3. Totalmente de acuerdo 4. De acuerdo 5. Desacuerdo 6. De acuerdo ni en desacuerdo	Si	5	No	00	100%
17	¿Está usted de acuerdo que la GADPR_SG debe contar con el talento humano capacitado para establecer una planificación estratégica?	1. Totalmente de acuerdo 2. De acuerdo 3. Desacuerdo 4. De acuerdo ni en desacuerdo	si Si	3 2	No	00	50% 50%

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">RC 1/1</p>
---	--	-------------------------------------

RANGOS PARA LA CALIFICACIÓN DE CUESTIONARIOS

En una auditoría de gestión, todas las actividades que realiza la empresa son de vital importancia por lo tanto, para calificar los Cuestionarios de control Interno en la institución, el equipo de auditoría se ha basado en las siguientes escalas presentadas en el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.

Tabla Rangos para calificar Cuestionarios

ESCALA	CALIFICACION
0-2	INACEPTABLE
3-4	DEFICIENTE
5-6	SATISFACTORIO
7-8	MUY BUENO
9-8	EXCELENTE

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado del Ecuador, p. 306

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016	PA
---	--	-----------

4.3.6 Programa de Auditoría

OBJETIVO Recopilar información con la finalidad de determinar los riesgos preliminares y analizar las áreas que se debe aplicar la Auditoría de Gestión				
PROGRAMA GENERAL				
N o	PROCEDIMIENTOS	REF	ELABOR ADO POR	FECHA
	Planificación Específica			
1	Ejecución de campo <ul style="list-style-type: none"> Evaluación del Control Interno Coso I. 		M.P.M.A	21/08/2017
2	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de los resultados obtenidos de los cuestionarios. 		M.P.M.A	21/08/2017
3	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de la Auditoría de Gestión. Aplicación de los indicadores. 		M.P.M.A	21/08/2017
4	<ul style="list-style-type: none"> Plantear los hallazgos de acuerdo a las observaciones detectadas. 		M.P.M.A	21/08/2017
5	Comunicación y Resultados			
6	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el borrador de informe que contienen los hallazgos, conclusiones y recomendaciones. 		M.P.M.A	21/08/2017
	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria a la lectura del borrador del informe. 		M.P.M.A	21/08/2017
	<ul style="list-style-type: none"> Lectura del Borrador del informe 		M.P.M.A	21/08/2017
	Conclusiones y Recomendaciones.			
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar acta de comunicación de resultados 		M.P.M.A	21/08/2017
7	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y Monitoreo 			

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MPMA	21/08/2017
Revisado por.	IPAG	21/08/2017

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">F3</p>
---	--	---------------------------------

4.4 FASE III EJECUCIÓN

Actividades

- Aplicación de Programas detallado para cada componente significativo y escogido para examinar.
- Preparación de Papeles de Trabajo junto a la documentación relativa a planificación de los programas que contienen la evidencia que amerita investigar.
- Elaboración de planes y programas

Productos


- ✓ Elaboración de planes y programas
- ✓ Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente


	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 EVALUACIÓN CONTROL INTERNO	F3CI 1/14
---	---	------------------

4.4.1 Evaluación del control Interno

PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF	ELABORADO POR	FECHA
	Planificación Específica			
1	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúa el Control Interno Coso I. • Determina los niveles de riesgo y confianza respectivamente 		M.P.M.A	10/07/2017
2	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de la Auditoría de Gestión. • Aplica indicadores de gestión. 		M.P.M.A	10/07/2017
3	<ul style="list-style-type: none"> • Plantea los hallazgos de acuerdo a las observaciones detectadas. 		M.P.M.A	10/07/2017

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MPMA	21/08/2017
Revisado por.	IPAG	21/08/2017

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 EVALUACIÓN DEL CONTROL				F3CI 2/14	
Componente: Ambiente de Control Cuestionario de control interno							
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACION	
		S	NO				
1.	¿La máxima autoridad y los directivos establecen principios y valores éticos como parte de la cultura institucional?	X		10	8		
2.	¿Los valores éticos presiden la conducta del personal de la institución, orientando su integridad y trabajo hacia la consecución de los objetivos institucionales?	X		10	8		
3.	¿Se ha especificado un código de ética aprobado por la máxima autoridad?		X	10	0	La GAD no tiene establecido un código de ética. ↔	
4.	¿La institución tiene establecidas misión y visión?	X		10	6		
5.	¿En el POA, se han identificado las necesidades en cuanto a recursos emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos, externos?	X		10	8		
6.	¿Se tiene establecido un sistema de seguimiento y evaluación que apoye el cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y demás actividades institucionales?		X	10	0	La Entidad no cuenta con un sistema de seguimiento ↔	
7.	¿Se planifica y se ejecuta una capacitación institucional anual acorde a las competencias de cada área de la institución?	X		10	0	La entidad no cuenta con una capacitación institucional acorde a sus competencias. ↔	
8.	¿Los empleados tienen el deseo de capacitarse con miras al auto superación y para beneficio del GAD Parroquial Rural?	X		10	0	No mantienen un plan de Capacitación y no está incluido en el plan anual. ↔	
TOTALΣ				80✓	30✓		
Elaborado por: M.P.M.A							
Revisado por: IP.A.G				21/08/2017			

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016	F3CI3/14
---	--	-----------------

EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO
Componente : Ambiente de Control

Valoración Fórmula

Ponderación Total (PT): 80

Calificación Total (CT): 30

Calificación Perceptual (CP): 42 %

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CP = \frac{30}{80} \times 100$$

$$CP = 38\% \checkmark$$

Determinación de niveles de Riesgo.

NIVEL DE CONFIANZA					
Bajo		Moderado		Alto	
38%✓					
15%	50%	51%	75%	76%	95%
Alto		Moderado		Bajo	
NIVEL DE RIESGO					

3. Conclusión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, en lo referente a los resultados de la evaluación de Ambiente de Control, alcanza un resultado del 38% indica un nivel de confianza bajo y un 62 % de riesgo moderado, lo cual se produce debido a que la institución no cuenta con el respectivo control de sus actividades y por ende no se garantiza el cumplimiento de los objetivos, metas y el desarrollo de proyectos institucionales, a más de eso la falta de capacitación al personal repercute en el bajo desarrollo de las actividades. ⚡

Elaborado por: MPMA	Revisado por: IPAG	21/08/2017
----------------------------	---------------------------	-------------------

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016	F3CI 4/14
---	--	------------------

Componente: Evaluación del Riesgo

Cuestionario de Control Interno

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
1	¿La entidad cuenta con un mapa de riesgos producto del análisis de los factores internos y externos, con la especificación de puntos clave de la institución, interacciones con terceros?		X	10	0	Se da más atención cuando ocurre algún problema se presenta.
2	¿La máxima autoridad identifica los riesgos que afectan el logro de los objetivos, considerando los factores internos o externos?		X	10	0	Se da más atención cuando ocurre algún problema se presenta.
3	¿Los directivos de la entidad emprenden medidas pertinentes para afrontar exitosamente los riesgos en caso que se presenten?	X		10	7	La GAD no tiene establecido un código de ética.↔
	¿Existe un Plan de Mitigación de Riesgos para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad?		X	10	0	El GADPR_SG no cuenta con plan de mitigación.↔
5	¿Se obtiene la suficiente información acerca de las situaciones de riesgos para estimar su probabilidad de ocurrencia?	X		10	8	
6	¿La administración valora los riesgos a partir de las dos perspectivas: probabilidad de ocurrencia e impacto?	X		10	5	
7	Se cuenta con un estudio detallado de los principales riesgos que pueden afectar a las actividades del GADPR_SG	X		10	4	Se da más atención cuando ocurre algún problema se presenta.
8	¿Son considerados factores de alto riesgo: los programas o actividades complejas, el manejo del dinero en efectivo, la alta rotación y crecimiento del personal, el establecimiento de nuevos servicios, sistemas de información rediseñados, y el uso de nueva tecnología, entre otros?	X		10	7	
9	A evaluar el riesgo se lo hace usando juicio profesional y la experiencia	X		10	9	
	TOTALΣ			90✓	40✓	

Elaborado por: M.P.M.A

Revisado por: IP.A.G

Fecha : 21/08/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO 2016**

F3CI 5/14

**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Valoración Fórmula

Ponderación Total (PT): 90

Calificación Total (CT): 40

Calificación Perceptual (CP): 44%

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CP = \frac{40}{90} \times 100$$

$$CP = 44 \% \checkmark$$

Determinación de niveles de Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA					
Bajo		Moderado		Alto	
44% ▼					
15%	50%	51%	75%	76%	95%
Alto		Moderado		Bajo	
NIVEL DE RIESGO					

3. Conclusión

El resultado de la evaluación de Evaluación de Riesgo, alcanza un nivel confianza 44% bajo y un nivel de riesgo de 56% moderado, esto se da a que no hay planes de mitigación de riesgo y al no haber, se encuentra en una situación frágil frente a situaciones imprevistas, además porque no existe una adecuada planificación de contingencia que pueda salvaguardar la tranquilidad de miembros y pobladores de la Parroquia. ✗

Elaborado por: MPMA

Revisado por: IPAG

Fecha : 21/08/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO 2016**

F3CI 6/14

Componente: Actividad de Control

Cuestionario de Control Interno

Nº	PRE UNTA	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
1	¿Se han delimitado las funciones de cada servidor por escrito a fin de evitar la duplicidad, la evasión y la arrogación de funciones?	X		10	9	Se ha delimitado en el Plan de Ordenamiento
2	¿Existe una descripción de Puestos conforme al Orgánico Funcional?	X		10	8	
3	¿Se han separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?		X	10	0	No cuenta con la debida separación de funciones
4	¿Existen procedimientos e indicadores que permitan medir la eficacia y eficiencia de las actividades desarrolladas?		X	10	0	No cuenta con indicadores que permita medir la eficacia y eficiencia de actividades
5	¿Se verifica permanentemente que las transacciones presupuestarias reúnan los requisitos legales pertinentes?		X	10	10	
6	¿Se verifica que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad detalladas en la factura o en el contrato?	X		10	10	
7	¿Se controla y se monitorea periódicamente el desarrollo de las actividades del personal del GAD?	X		10	7	
TOTAL Σ				70 ✓	44 ✓	

Elaborado por: M.P.M.A

Revisado por: IP.A.G

Fecha : 21/08/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO 2016**

F3CI 7/14

**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE :ACTIVIDAD DE CONTROL**

Valoración Fórmula

Ponderación Total (PT): 70

Calificación Total (CT): 44

Calificación Perceptual (CP): 62%

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CP = \frac{44}{70} \times 100$$

$$CP = 62\% \text{✓}$$

Determinación de niveles de Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA					
Bajo		Moderado		Alto	
		62✓			
15%	50%	51%	75%	76%	95%
Alto		Moderado		Bajo	
NIVEL DE RIESGO					


3. Conclusión

El resultado de la evaluación de Riesgo, alcanza un nivel confianza 62% moderado y un nivel de riesgo de 38 % alto, esto denota que no existe procedimientos e indicadores que permitan medir la eficacia y eficiencia de las actividades del GAD, por estos motivos no se conoce se está cumpliendo o no con las metas organizacionales. ⚡

Elaborado por: MPMA

Revisado por: IPAG

Fecha: Fecha : 21/08/2017

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016				F3CI 8/14	
Componente: Información y Comunicación						
Cuestionario de control interno						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACION
		SI	NO			
1	¿La información cuenta con controles adecuados para garantizar su confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la misma?	X		10	7	
2	¿En un determinado proceso se identifica, procesa y comunica la información en la forma y tiempo indicado?	X		10	9	
3	¿Se utiliza reportes para brindar información en los distintos niveles de la entidad?	X		10	7	
	¿Las servidoras (es) a cuyo cargo se encuentre la administración de los sistemas de información, establecen los controles pertinentes para garantizar razonablemente la calidad de la información y su oportuna comunicación?	X		10	8	
5	¿Existe canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución?	X		10	9	
6	¿Las políticas de comunicación interna permiten la interacción entre las servidoras y servidores?	X		10	8	
7	¿Cualquier evento, reuniones de trabajo, asambleas, etc., son comunicados de manera oportuna y escrita?	X		10	8	
	TOTAL Σ			70 ✓	56 ✓	
Elaborado por: M.P.M.A			Revisado por: IP.A.G			Fecha : 21/08/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO 2016**

F3CI 9/14

**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE : INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Valoración Fórmula

Ponderación Total (PT): 70

Calificación Total (CT): 56


Calificación Perceptual (CP): 80%

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CP = \frac{56}{70} \times 100$$

$$CP = 80 \% \text{✓}$$

Determinación de niveles de Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA					
Alto		Moderado		Bajo	
				80% 	
15%	50%	51%	75%	76%	95%
Bajo		Moderado		Alto	
NIVEL DE RIESGO					


3. Conclusión


El resultado de la evaluación de información y comunicación, alcanza un nivel confianza 80% bajo y un nivel de riesgo de 20 % alto, como podemos notar el nivel de confianza es de un porcentaje considerable puesto que se evidencia una inadecuada comunicación e información entre los servidores públicos, lo que no permite un mejor trabajo en conjunto en beneficio de la institución. ⚡

Elaborado por: MPMA

Revisado por: IPAG

Fecha : 21/08/2017

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016	F3CI 10/14				
Componente: Monitoreo y Seguimiento						
Cuestionario de control interno						
°	PREGUNTA	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
1	¿Se efectúa un seguimiento constante del ambiente interno y externo que permita conocer y aplicar medidas oportunas para corregir cualquier irregularidad o problema que afecte las actividades institucionales?		X	10	0	
2	¿Se supervisa al personal en las actividades encomendadas al momento de su ejecución?	X		10	7	
3	¿La supervisión, monitoreo y seguimiento de calidad se aplica en todas y cada uno de los procesos y operaciones de la entidad?		X	10	0	
	¿Se observa y evalúa el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y calidad del control interno?	X		10	8	
5	¿El resultado de la supervisión, monitoreo y seguimiento brinda las bases necesarias para el manejo de riesgos, actualiza las existencias; y, asegura y facilita el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad?	X		10	7	
6	¿La máxima autoridad y servidores que participan en la conducción de las labores de la entidad, promueven y establecen una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga el riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales?	X		10	5	
	TOTAL Σ			60 ✓	27 ✓	
Elaborado por: M.P.M.A		Revisado por: IP.A.G			Fecha : 21/08/2017	

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016	F3CI 11/14				
Componente: Monitoreo y Seguimiento						
Cuestionario de Control Interno						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACION
		SI	NO			
7	¿Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno?	X		10	6	
8	¿En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenden de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos?	X		10	8	
9	¿La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinan las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantan recomendaciones oportunas?	X		10	8	Por el momento estas acciones si sucede se implanta las acciones correctivas ↓
	TOTAL Σ			90✓	49✓	
Elaborado por: M.P.M.A		Revisado por: IP.A.G			Fecha : 21/08/2017	



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO 2016**

F3CI 12/14

**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO
Componente :Monitoreo y Seguimiento**

Valoración Fórmula

Ponderación Total (PT): 90

Calificación Total (CT): 49

Calificación Perceptual (CP): 70%

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CP = \frac{49}{90} \times 100$$

$$CP = 54 \% \text{✓}$$

Determinación de niveles de Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA					
Alto		Moderado		Bajo	
		54% ✓			
15%	50%	51%	75%	76%	95%
Bajo		Moderado		Alto	

NIVEL DE RIESGO

Conclusión

El resultado de la evaluación alcanza un nivel confianza 54% moderado y un nivel de riesgo moderado de 46 %, como se demuestra. El GAD mantiene un seguimiento moderado en cuanto a las actividades que viene realizando, pero es necesario que exista un nivel de control alto para así controlar el cumplimiento de las funciones de cada uno. ⚡

Elaborado por: MPMA

Revisado por: IPAG

Fecha : 21/08/2017

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016	F3CI 13/14
---	--	-------------------

4.4.2 Resumen del Riesgo de Control Coso I

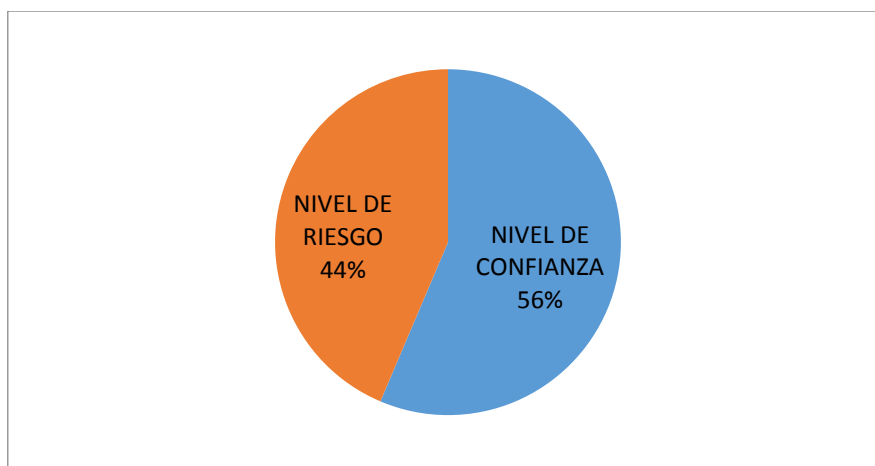
Nº	COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Ambiente de Control	38%	62%
2	Evaluación de Riesgo	44%	56%
3	Actividad de control	62%	38%
4	Información y Comunicación	80%	20%
5	Actividad Monitoreo	54%	46%
	TOTAL	44%	56%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MPMA	21/08/2017
Revisado por.	IPAG	21/08/2017

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016	F3CI 14/14
---	--	-------------------

4.4.3 Interpretación

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



El GAD Parroquial de San Gerardo, en su evaluación al control interno como se visualizándose un nivel de confianza moderado del 56 % y un nivel de Riesgo del 44% representando de esta forma un riesgo bajo, lo cual se produce debido a que la institución no cuenta con el respectivo control de sus actividades y por ende no se garantiza el cumplimiento de los objetivos, metas y el desarrollo de proyectos institucionales, a más de eso la falta de capacitación al personal repercute en el bajo desarrollo de las actividades.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MPMA	21/08/2017
Revisado por.	IPAG	21/08/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO 2016**

H 1/2

4.4.4 Hallazgos

N	REF.P7T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
1	AC3-CI 1/11Ç	El GADPR_SG, no cuenta con un sistema de seguimiento y evaluación para el cumplimiento de metas	Norma de Control interno 200-02 Administración Estratégica Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.	La entidad no ha realizado una adecuada planificación de un sistema de seguimiento y evaluación de metas y objetivos	El personal de la entidad puede cumplir o no con los objetivos, en vista de que no hay ningún sistema que ajuste su accionar en cuanto a la elaboración y evaluación de su trabajo.
2	AC3-CI 1/11Ç	La GADPR_SG no tiene establecido un código de ética.	Norma de Control interno 200-01 Integridad y Valores Éticos La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.	Esta situación se da porque las autoridades del GAD, no implantaron los principios y valores éticos de conducta que rijan el comportamiento de cada miembro que forma parte de la institución.	El GADPR_SG está incumpliendo con la Norma de Control Interno del Sector Público 200-01 Integridad y Valores Éticos, lo que crea que el personal que labora en la institución no cuente con la debida información sobre el actuar de cada uno de ellos frente a las responsabilidades que tiene cada cargo.






**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO 2016**


H 2/2


N	REF	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
	AC3-CI 1/11 Ć	La GADPR_SG no cuenta con una capacitación referente a planificación institucional acorde a sus necesidades y requerimientos de la Parroquia.	Norma de Control interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo. Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.	Falta de políticas internas que permitan a los funcionarios capacitarse en diferentes campos, de forma periódica para actualizar sus conocimientos para un mejor desempeño en sus funciones.	Al no existir la capacitación periódica provoca que el personal no tenga conocimientos actualizados y por ende surge el mal desarrollo de las funciones delegadas.
4	AC3-CI 3/11 Ć	El GADPR_SG no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.	Norma de Control interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos. En un plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación.	Este hecho se produce por cuanto el Presidente y los vocales del GAD Parroquial, no implantaron los mecanismos necesarios para identificar y controlar los riesgos.	La falta de un Plan de Mitigación de Riesgos, ocasiona que la gestión institucional no sea favorable, generando obstáculos que imposibilitan el cumplimiento de objetivos y metas organizacionales del GAD.
ELABORADO POR: M.P.M.A. REVISADO POR: I.P.A.G. FECHA: 21/08/2017					

4.4.5 Indicadores de Gestión

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN	IG 1/4
EFICIENCIA		
Fórmula $I = \frac{\text{Número de proyectos en el año 2016}}{\text{Total de proyectos planificados en el año 2016}}$		
6	$I = \frac{6 \times 100}{18}$	
	$I = 33\% \checkmark$	
Interpretación		
Del total del personal existente en el GAD Parroquial, el 33 % ha recibido capacitación, pero esto se debe a que son capacitaciones esporádicas que surgen de un momento al otro, más no por la debida planificación de las autoridades. 		
INDICADOR :PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSIÓN		
EFICACIA		
Fórmula $I = \frac{\text{valor de Inversión ejecutadas en el 2016}}{\text{Total de presupuesto designado}}$		
	$I = \frac{105.480,63 \times 100}{1512739,09}$	
	$I = 70\% \checkmark$	
Interpretación		
Se ha ejecutado el 70% del total de la inversión, este indicador demuestra que existe el 30% que no se ejecutó , en obras Públicas y bienes de servicios para la inversión.		
Elaborado por: M.P.M.A	Revisado por: I.P.A.G	Fecha : : 21/08/2017

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p style="text-align: center;">IG 2/4</p>
<p>INDICADOR : Evaluación de Desempeño del Presidente</p>		
<p>EFICACIA</p> <p>Fórmula $I = \frac{\text{Número de funciones ejecutar en el 2016}}{\text{Total de funciones asignadas en el 2016}}$</p> <p style="margin-left: 40px;">I= $\frac{16}{16} \times 100 = 100\%$</p> <p style="margin-left: 40px;">I= 100%✓</p> <p>Interpretación</p> <p>Al aplicar este indicador notamos que las funciones asignadas al Presidente GADPR_SG cumplen el 100% ya que garantiza el cumplimiento de sus funciones. ⚡</p>		
<p>INDICADOR : Evaluación de Desempeño de los vocales</p>		
<p>EFICACIA</p> <p>Fórmula $I = \frac{\text{Número de funciones ejecutar en el 2016}}{\text{Total de funciones asignadas en el 2016}}$</p> <p style="margin-left: 40px;">I= $\frac{4}{5} \times 100 = 80\%$</p> <p style="margin-left: 40px;">I= 80%✓</p> <p>Interpretación</p> <p>La evaluación del desempeño de los vocales del GAD Parroquial, es de un 80%, en vista de que cumplen con 4 de las 5 funciones asignadas. ⚡</p>		
<p>Elaborado por: M.P.M.A</p>	<p>Revisado por: I.P.A.G</p>	<p>Fecha : 21/08/2017</p>

	<p align="center"> GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN </p>	<p align="center">IG 3/4</p>
<p>INDICADOR :Capacitación del Personal</p>		
<p>ECONOMÍA</p> <p>Fórmula $I = \frac{\text{Número de personal Capacitado en el 2016}}{\text{Total de personal contratado en el 2016}}$</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 10%;">6</div> <div style="width: 80%;"> $I = \frac{2}{6} \times 100 = 33\%$ </div> <div style="width: 10%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 10%;"></div> <div style="width: 80%;"> $I = 33 \% \text{✓}$ </div> <div style="width: 10%;"></div> </div> <p>Interpretación</p> <p>Del total del personal existente en el GAD Parroquial, el 33 % ha recibido capacitación, pero esto se debe a que son capacitaciones esporádicas que surgen de un momento al otro, más no por la debida planificación de las autoridades. ⚡</p>		
<p>INDICADOR :Formación Profesional</p>		
<p align="center">ÉTICA</p> <p>Fórmula $I = \frac{\text{Número de trabajadores titulados en el año 2016}}{\text{Total de trabajadores contratados en el año 2016}}$</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 10%;">6</div> <div style="width: 80%;"> $I = \frac{6}{6} \times 100$ </div> <div style="width: 10%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 10%;"></div> <div style="width: 80%;"> $I = 100 \% \text{✓}$ </div> <div style="width: 10%;"></div> </div> <p>Interpretación</p> <p>Según este indicador, la entidad cuenta con el 100% de personal con título de tercer nivel, lo que denota que están en la capacidad de cumplir con sus obligaciones. ✓</p>		
<p>Elaborado por: M.P.M.A</p>	<p>Revisado por: I.P.A.G</p>	<p>Fecha : 21/08/2017</p>

	<p align="center"> GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN </p>	<p align="center">IG 4/4</p>
<p>INDICADOR : PUNTUALIDAD DE TRABAJADORES</p>		
<p>ÉTICA</p> <p>Fórmula $I = \frac{\text{Número de Trabajadores atrasados 2016}}{\text{Total de trabajadores contrataos 2016}}$</p> <p> $I = \frac{5 \times 100}{9} = 33\%$ </p> <p> $I = 55\% \text{ ✓}$ </p> <p>Interpretación ⚠</p> <p>Según este indicador, el 55% de las persona son impuntuales esto provoca que se atrase en sus funciones.</p>		
<p>INDICADOR: HOJAS REUTILIZADAS</p>		
<p>ECOLOGIA</p> <p>Fórmula $I = \frac{\text{Número de hojas recicladas y reutilizadas en el 2016}}{\text{Total de hojas deterioradas en el año 2016}}$</p> <p> $I = \frac{100 \times 100}{300} = 33\%$ </p> <p> $I = 33\%$ </p> <p>Interpretación</p> <p>Según este indicador, el 33% de las hojas de papel bond, son recicladas, esto es de ayuda para preservar el medio ambiente y evitar la tala de árboles.</p>		
<p>Elaborado por: M.P.M.A</p>	<p>Revisado por: I.P.A.G</p>	<p>Fecha : 21/08/2017</p>

FASE IV

4.5 FASE IV COMUNICACIÓN Y RESULTADOS

Actividades

- Redacción del Borrador de Informe
- Lectura del Informe evidencia que amerita investiga
- Convocatoria a la lectura del borrador del informe
- Realizar acta de comunicación de resultados

Productos

- ✓ Informe de Auditoría

4.5.1 Redacción de informe y comunicación de resultados

Esta fase presenta la Auditoría de Gestión de la eficiencia, eficacia de los procesos expresados en comentarios, conclusiones, recomendaciones y anexos.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN GERARDO 2016.

PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE IV			
Objetivo			
Comunicar los resultados obtenidos mediante los procedimientos utilizados.			
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF	ELABORADO POR
1	Elaborar el borrador de informe que contienen los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.	Borrador del informe	M.P.M.A
2	Convocar a la lectura del borrador del informe	Convocatoria	M.P.M.A
3	Lectura del Borrador del informe	Informe	M.P.M.A
4	Realizar acta de comunicación de resultados	Actas	M.P.M.A

4.5.2 Convocatoria de lectura del informe

Riobamba 20 de Noviembre 2017

Asunto: Convocatoria a la lectura de borrador e informe.

Señor: Martín Quisnia Paguay

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO.**

Presente.-

Luego de saludar y desear éxitos en sus labores diarias, la misma tiene por objeto convocar a una reunión, con el objeto de dar lectura al borrador del informe de Auditoría de Gestión al gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, correspondiente al periodo 2016, dicha reunión se celebrara 28 de Septiembre del 2017, a 15:00 en la sala de Reuniones.

Por la amable acogida que se le dé a la presente anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Mónica Patricia Merino Aucancela.
ESTUDIANTE.

4.5.3 Acta de lectura de informe

ACTA REUNIÓN ENTRE EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO.

CELEBRADA

En la Parroquia de San Gerardo, a las 15:00 horas del día viernes 20 de Noviembre del 2017 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, se reunieron: La Auditora Mónica Merino Aucancela y Master. Martín Quisnia Paguay. Presidente del GADPR_SG.

La convocatoria se ha llevado a cabo a través de una carta remitida por petición del estudiante, en calidad de auditor y enviada a todos los principales miembros del GAD.

Sin más que tratar se levanta la sesión a las 16:00 horas.

Master. Martín Quisnia Paguay.
PRESIDENTE DEL GADPR_SG.

Mónica Merino Aucancela.
ESTUDIANTE DE LA ESPOCH.

4.6 INFORME FINAL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO



INFORME FINAL

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SAN GERARDO, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO, CANTÓN GUANO, PERIODO
ENERO – DICIEMBRE DEL 2016.

ÍNDICE

Carta de presentación del informe

CAPÍTULO I

Enfoque a la Auditoría

Motivo

Objetivo

Alcance

Limitación del alcance

Competentes auditados

Indicadores

Base legal

CAPÍTULO II

Información de la entidad

Fortalezas, oportunidades. Debilidades y Amenazas

Estructura orgánica

Funcionarios responsables

CAPÍTULO III

Resultado de la Auditoría

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Carta de presentación del informe

Asunto: Carta de presentación del informe

Riobamba 27 de Septiembre del 2017

Master

Martín Quisnia Paguay.

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO.**

Presente.-

Se ha realizado la Auditoría de Gestión al Gobierno Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, periodo 2016.

Esta auditoría se efectuó según las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Estado;

El examen incluye pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información refleje el cumplimiento de las normas vigentes

Para una mejor eficiencia y eficacia en el desempeño del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, es muy importante que las recomendaciones se apliquen en tiempos pertinentes.

Atentamente,

Mónica Patricia Merino Aucancela.
Estudiante

4.6.1 Capítulo I

ENFOQUE A LA AUDITORÍA

Motivo

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, periodo 2016 tiene como objetivo la realización de un proyecto de titulación previo a la Obtención del título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría en la escuela Politécnica de Chimborazo.

Objetivos

Realizar una auditoría de Gestión a fin de determinar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos administrativos.

ALCANCE

El período a examinarse es del año 2016 se examinara la razonabilidad del cumplimiento mediante la aplicación de pruebas de auditor.

COMPONENTES AUDITADOS COSO I

Para este análisis en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Gerardo se realiza al manejo de cinco componentes del Control interno.

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgo
- Actividad de Control Indicadores
- Información y Comunicación
- Supervisión

INDICADORES

Los siguientes indicadores fueron planteados tomando en cuenta las necesidades del GAD de San Gerardo.

➤ **Indicadores de gestión**

Eficiencia

Proyecto ejecutados 2016

➤ **Eficacia**

Presupuesto Ejecutados 2016

Evaluación del desempeño del Presidente 2016

Evaluación del desempeño de los Vocales 2016

➤ **Economía**

Capacitación al Personal 2016

➤ **Ética**

Formación Profesional 2016

Puntualidad de los trabajadores 2016

➤ **Ecología**

Hojas recibidas y reutilizados 2016

BASE LEGAL

Leyes que regulan a los GAD Parroquiales Rurales:

- Constitución de la República.
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Ley Orgánica de la contraloría General del Estado

Leyes Tributarias

- Ley de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de Comprobantes de Ventas , Retención y Documentos

Leyes Laborales

- Ley Orgánica del Servicio Público. (LOSEP)
- Ley de Seguridad Social

Ley de información Pública

- Ley Orgánica de transparencia y acceso la información pública.

4.6.2 Capítulo II

Los servicios que presta el GADPR_San Gerardo

- Mantenimiento de vialidad.
- Mantenimiento de espacios e infraestructura pública.
- Fomento de actividades productivas.
- Protección del medio ambiente.
- Atención a grupos prioritarios.
- Planificación del PDOT.

FORTALEZAS OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

Factores Internos		Factores Externos	
Fortaleza	Oportunidad	Debilidad	Amenaza
<ul style="list-style-type: none">• Autonomía• Unión de los miembros GADPR_SG de la y moradores de la parroquia.• Cuenta con la ley de juntas parroquiales• Viven y conocen la realidad de la parroquia.	<ul style="list-style-type: none">• Mantienen un presupuesto del gobierno• El GADPR_SG en la nueva constitución pasa a ser ejecutora de obras• Convenios con organismos seccionales, públicos y privado.	<ul style="list-style-type: none">• Falta de seguimiento y evaluación del cumplimiento de planes operativos anuales, para alcanzar su metas y objetivos• No cuentan con un plan de capacitaciones• La entidad no tiene establecido código de ética.• La entidad no tiene establecidos mecanismos para identificar y mitigar riesgos.	<ul style="list-style-type: none">• Disminución del presupuesto por falta de desarrollo parroquial.• Poca satisfacción de los habitantes de la Parroquia.• Falta de credibilidad a las autoridades por parte de la población.•

Elaborado por: Mónica Patricia Merino A.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL GADPR SAN GERARDO

Nº	NOMBRE	Área/Cargo
1	Ms.C. Martin Quisnia Paguay	Presidente
2	Lic. Licia Alvares	Tesorera
3	Sra. Aida María Anguieta	Primer Vocal
4	Ing. Octavio Saigua	Segundo Vocal
5	Ing. Nancy Cali	Tercer Vocal
6	Lic. Claudia Fuentes cabezas	Cuarto Vocal

Elaborado por: Mónica Patricia Merino A.

Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial San Gerardo.

4.6.3 Capítulo III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La entidad no tiene un Código de Ética establecido.

El GADPR_SG, no cuenta con un código de ética que establezca los principios y valores éticos como elemento muy importantes para el cumplimiento de distintas actividades incumpliendo así la norma del control interno 200-01 Integridad y valores éticos.

La entidad no mantiene un código de ética por cuanto el Presidente del GAD, no estableció los principios y valores éticos como parte de cultura organizacional que rijan la conducta institucional. Esto provoca que no se pueda detallar minuciosamente los valores y principios éticos.

Conclusión

La entidad carece de un Código de Ética que establezca los valores y principios éticos que rijan al GADPR_SG.

Recomendación

Elaborar y difundir un código de ética en el que se establezca todos los principios y valores que rijan las actividades y comportamiento del personal que labora en GAD Parroquial Rural, orientado de esta forma su compromiso hacia la organización.

La Entidad no realiza seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas

El GADPR_SG no da seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas y objetivos, esto se da que GAD, no cuenta con una adecuada planificación que le permita poseer un sistema de seguimiento, incumpliendo de esta manera con la norma del control interno 200-2 Administración Estratégica que indica que las entidades del sector público, crearan indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

Conclusión

El GAD Parroquial de San Gerardo, no realiza el seguimiento y evaluación de los cumplimientos y metas y objetivos de las actividades.

Recomendación

Al Presidente

Aplicar indicadores de gestión en el cual se pueda evaluar y dar cumplimiento del objetivo y determinar la eficiencia de la gestión institucional, y garantizar el cumplimiento de los objetivos dispuestos en cada planificación.

La entidad no cuenta con un plan de Capacitación acorde a sus necesidades

El GADPR_San Gerardo, no cuenta con un plan de capacitaciones que ayude a responder a las necesidades de la entidad causando el desconocimiento que repercute el bajo desarrollo de las actividades. Incumpliendo la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 407-06, Capacitación y entrenamiento continuo, señala que los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva capacitaciones, y entrenamientos y desarrollo profesional de los servidores en todos los niveles de la entidad.

Conclusión

En la entidad no se realizan capacitaciones al personal de acuerdo al puesto que desempeñan.

Recomendaciones

Presidente

Promover planes de capacitación anuales que permitan la actualización de conocimientos de los funcionarios del GAD Parroquial, a fin de obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

La entidad no ha establecido mecanismos para identificar y mitigar riesgos

El GADPR_SG, no ha identificado eventos de riesgos que afecten al desempeño diario, por lo cual no se ha puesto empeño en el desarrollo de un plan de Mitigación de riesgos; echo que se produce de parte del Presidente y vocales de GAD, no han creado mecanismos necesarios para identificar y controlar los riesgos que se pudieren presentar.

Incumpliendo la norma de control interno 300-01 Identificación de Riesgo ,300-02 Plan de mitigación de Riesgo, en la indica que los directivos de las identidades del sector público, realizaran el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada para identificar y valorar riesgos que pudieran impactar en la entidad.

Conclusión

No existen mecanismos de identificación de los posibles riesgos que puede enfrentar el GAD Parroquial Rural, por lo mismo no se cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.

Recomendación

Al Presidente y Vocales

Identificar los riesgos internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, a más de esto realizar un plan de mitigación de riesgos, desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva en caso de presentarse algún riesgo.


4.7 FASE V SEGUIMIENTO

Actividades

- Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios hallazgos, conclusiones, presentadas en el informe.
- Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de las acciones correctivas.
- Es importante que el informe de Auditoría se lo debe comprobar transcurrido uno a dos años, de haberse cumplido la Auditoría.

Productos

- ✓ Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de las acciones correctivas.
- ✓ Comunicación de la determinación de responsabilidades.
- ✓ Papeles de trabajo a la fase de seguimiento.

	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2016</p>	<p align="center">IG 4/4</p>
<p>SEGUIMIENTO</p>		
<p>Con posterioridad y consecuencia de la presente auditoría de gestión efectuada a la junta, los miembros de la junta parroquial deberán realizar el respectivo seguimiento; en base a los conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe de auditoría, con el propósito de comprobar y confirmar que tan receptiva ha sido la administración acerca de los hallazgos encontrados en la auditoría.</p> <p>En la fase de ejecución de la auditoría, se encuentran detallados los modelos de cuestionarios de control interno, procedimientos desarrollados, así como también el diseño del cuadro de indicadores de gestión; que les permitirán evaluar el grado de cumplimiento de los funcionarios así como el logro de los objetivos del establecimiento que se planteen dentro de un período específico.</p>		
<p>Elaborado por: M.P.M.A</p>	<p>Revisado por: I.P.A.G</p>	<p>Fecha : 21/08/2017</p>

CONCLUSIONES

Una vez Realizada la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, se determina una serie de hallazgos resumido en el informe de Auditoria.

La evaluación del control interno permitió obtener un conocimiento general de la regularidad en las operaciones y actividades, se ha determinado que la entidad tiene un nivel de confianza baja del 56 % y un nivel de Riesgo del 44 % representando de esta forma un riesgo moderado, lo cual se produce debido a que la institución no cuenta con el respectivo control de sus actividades y por ende no se garantiza el cumplimiento de los objetivos, metas y el desarrollo de proyectos institucionales.

Al ejecutar la Auditoría de Gestión se pudo determinar que la principal problemática es que el GAD Parroquial no cuenta con un Código de Ética, de este problema se derivan la mayoría de los otros problemas, a más de eso el personal no se encuentra debidamente capacitado.

RECOMENDACIONES

El Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, deberá aplicar las Recomendaciones sobre lo que se evidencio que se encuentra emitido en el informe de la Auditoríade Gestión, y podrá tomar decisiones y corregir sus debilidades.

Se recomienda hacer Auditorías Anuales, para minimizar el riesgo en cuanto a la evaluación del control interno, con el fin de evaluar su eficiencia y eficacia en sus operaciones y así alcanzar los resultados citados en metas y objetivos y cumplirlos y tomar las medidas pertinentes a tiempo, con un trabajo conjunto entre todos los funcionarios del GAD alcanzar un mayor nivel de eficiencia y eficacia en las operaciones que se desarrollan al interior de la institución.

La elaboración de un código de ética permite socializar todo el personal de la entidad de esta manera cada funcionario conocer el límite y alcance de su actuación en cuanto a valores y principios éticos, esto ayuda a promover una cultura ética en la Profesión, esto mejora o beneficia las operaciones de una entidad ayuda a cumplir objetivos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo deberá procurar cumplir con todas las leyes, reglamentos, normativas y políticas tanto internas como externas, que lo rigen, a fin de evitar a futuro posibles sanciones.

BIBLIOGRAFÍA

- Alquichides, E. (2008). Pruebas de auditoría. Recuperado: <http://es.scribd.com/doc/6045211/Fasesde-Auditoría>.
- Arenas, P. & Moreno, A. 2008 *Introducción a la auditoría financiera* Madrid McGraw-Hill
- Arens Alvin, & Elder Randal, & Beasley Mark, (2007). *Un Enfoque integral*. (11ª. Ed.) Mexico: Pearson Educación.
- Armas García, R. (2008). *Auditoría de gestión*. Madrid: Felix Varela.
- Asociados. Arriaga. (2014). *Economía, eficiencia y eficacia en la auditoría de gestión*. Obtenido de <http://asesoria.arriagaasociados.com/economía-eficiencia-y-eficacia-en-la-auditoría-de-gestión/>
- Avila Espinoza, R. & Céspedes, M. (2010). *Modelo teórico de dirección del proyecto: sistema de gestión de calidad en la dirección provincial de planificación física de Granma*. Granma: CUJAE.
- Blanco Luna, Y. (2003). *Normas y procedimientos de la auditoría*. Bogotá: Ecoe Ediciones .
- Blanco, Y. (2012). *Normas y Procedimientos*. Recuperado de: <https://es.scribd.com/document/358448298/Auditoría-Integral-Normas-y-Procedimientos-2a>. (2ª, Ed.) Bogotá: Eco Ediciones.
- Cardozo, H. (2008). *Auditoría del Sector Solidario: Aplicación de normas internacionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones .
- Casal, A. (2009). *Tratado de informes de auditoría*. (2ª, Ed.) Buenos Aires: Errepar.
- Contraloría General del Estado . (2015). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Recuperado: http://www.espol.edu.ec/sites/default/files/archivos_transparencia/LEY%20organica%20de%20la%20contraloría%20general%20del%20estado.pdf. Quito.
- Contraloría General del Estado. (2002). *Control interno*. Obtenido : http://www.inocar.mil.ec/web/images/lotaip/2015/literal_a/base_legal/A._Ley_organica_contraloria_general_estado.pdf. Quito.
- Contraloría General del Estado. (2011). *Gestión Gubernamental*. Recuperado <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20AUD-GESTIÓN%201.pdf>. Quito: C.G.E.
- Contraloría General del Estado. (2002). *Manual de auditoría de gestión*. Recuperado: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047-CG-2011GUIAMETODOLIGICAPARA AUDITORÍA DE GESTIÓN.pdf>. Quito.
- Contraloría General del Estado. (2015). *Manual de auditoría de gestión*. Recuperado: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20DE%20AUDITORÍA%20DE%20GESTIÓN.pdf>. Quito.

- Chavez, C. (2016). *Descripción de los componentes COSO I*. Loja: UTPL.
- Espino Garcia, M. (2014). *Fundamentos de auditoría* (4a ed.). México: Patria.
- Estupiñan Gaitan, R. (2006). *Administración de riesgos*. Bogota: Ecoe.
- GAD.San Gerardo. (2016). *Propuesta de gestión*. San Gerardo: GADPR-SG.
- Gonzalez, G. (2010). *Practica profesional de auditoría*. México: FC Editorial.r5
- Granada Escobar, R. D. (2011). *Manual de control interno: sectores público*. Colombia: Nueva Legislación Ltda.
- Granada Escobar, R. (2011). *Manual de control interno: sectores público-privado y solidario*. Colombia: Nueva Legislación Ltda.
- Gutiérrez, A. (2011). *Los Estados financieros y su analisis*. Mexico: FCE.
- Instituto Latinoamericano de Ciencias. (1981). *Manual latinoamericano de auditoría Profesional en el sector público*,. Mexico: ILACIF.
- Lara, M. (2007). *Manual básico de revisión y verificación contable*. Madrid: DYKINSON.
- López Casuso, A. (2006). *Organismos nacionales reguladores de normas de auditoría*. México: UNAM.
- Madariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Bilbao: Deusto.
- Maldonado. (2011). *Auditoría de Gestión*. (3ª , Ed.) Quito, Ecuador: Abya yala .
- Mandariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Bilbao: Deusto.
- Mantilla Blanco, S. A. (2009). *Auditoría basado en riesgos*. Bogotá: Ecoe Ediciones .
- Orta Pérez, M. C. (2012). *Fundamentos teóricos de auditoría financiera*. Bogotá: Pirámide.
- Salazar, J. (24 de noviembre de 2014). *Auditoría de gestión al colegio de bachillerato técnico fiscal puruhá de la parroquia químiag, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, durante el período de enero a diciembre del 2012 y su incidencia en el desarrollo institucional*. (Tesis Pregrado ESPOCH): <https://es.slideshare.net/wilsonvelas/presentacin1-41954129>
- Salcedo, M. (2008). *Diseño de un Manual de Control Interno para mejorar la recaudación y el control de los recursos en la Unidad Educativa Madre Laura de Santo Domingo*. (Tesis Pregrado Ute)<http://repositorio.ute.edu.ec/handle/123456789/4238>
- Sampieri, R. (2006). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill.
- GAD.San Gerardo. *Información archivo*.Obtenido:<http://gadsangerardo.gob.ec/index.php/ct-menu-item-3/ct-menu-item-7>.
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría administrativa*. México: McGraw-Hill.

Vidal Ariszabaleta, E. (2005). *Diagnóstico organizacional*. Bogotá: Ecoe Ediciones .

ANEXOS



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660821480001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN GERARDO
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: QUISNIA PAGUAY MARTIN
CONTADOR: ALVAREZ BAQUERO FANNY ALICIA
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 14/08/2000 **FEC. CONSTITUCION:** 14/08/2000
FEC. INSCRIPCION: 09/07/2001 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 01/02/2017

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: SAN GERARDO DE PACAICAGUAN Calle: 15 DE ENERO
Intersección: 24 DE MAYO Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE Telefono Trabajo: 032368051 Email:
juntapluis@yahoo.com Celular: 0994727116

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: \ ZONA 3\ CHIMBORAZO **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: ACTR280815 **Lugar de emisión:** QUITO/AV. GALO PLAZA **Fecha y hora:** 01/02/2017 14:33:01

Riobamba 07 de Abril del 2017

MSC.

Martin Quisnia

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE SAN GERARDO

De mi consideración.-

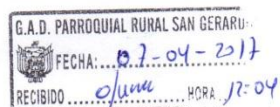
Luego de presentarles un cordial saludo, Yo Mónica Patricia Merino Aucancela , estudiante de la carrera Contabilidad y Auditoría de la FADE , de la Escuela Politécnica de Chimborazo me permito solicitar a usted, me permita realizar una Auditoría de Gestión ,el mismo que servirá para presentar mi Trabajo de Titulación (tesis) en la ESPOCH con el tema "AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SAN GERARDO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO. CANTÓN GUANO PERIODO 2016"

Por la favorable, reitero mi agradecimiento, esperando su respuesta.

Atentamente,



Mónica Patricia Merino
CI: 0604298364
ESTUDIANTE





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SAN GERARDO
Ruc: 0660821480001



Oficio N°082-GPRSG-2017

San Gerardo, 18 de abril de 2017

Ingeniero

Juan Alberto Avalos

VICEDECANO FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Presente

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo perteneciente al cantón Guano; y, a la vez el deseo de éxito en sus delicadas funciones.

El motivo del presente tiene a bien darle a conocer que se autoriza a la Srta. Mónica Patricia Merino Aucancela, para que realice su trabajo de titulación con el tema Auditoría de Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, provincia de Chimborazo, cantón Guano, periodo 2016.

Por la atención que dé a la presente le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Msc/ Martin Quisnia Paguay
PRESIDENTE DEL GADPR DE SAN GERARDO.



Dirección: Calle 24 de Mayo y 15 de Enero
Teléfono: 032 368 051 **E mail:** gadpr.sangerardo@gmail.com



h) Planes y programas de la institución en ejecución								
Plan Estratégico Institucional					Link para descargar			
Plan Operativo Anual - POA y sus reformas aprobados					Link para descargar			
Plan Anual de Inversiones (PAI)					Link para descargar			
Tipo (Programa, proyecto)	Nombre del programa, proyecto	Objetivos estratégicos	Metas	Montos presupuestados programados	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Estado actual de avance por proyecto (link para descargar el documento)	Link para descargar el documento completo del proyecto aprobado por la SENPLADES
Proyecto	Fortalecimiento de granjas familiares a nivel parroquial	Mejorar el sistema productivo a través de la ejecución de proyectos para el aprovechamiento de los recursos naturales propios del territorio.	Mejorar en un 100% la producción y tecnificación agropecuaria a nivel parroquial hasta el año 2019.	2.226,23	04/01/2016	31-ago-16	Terminado	
Proyecto	Desarrollo de la producción agrícola dirigido a grupos de atención prioritaria.	Mejorar el sistema productivo a través de la ejecución de proyectos para el aprovechamiento de los recursos naturales propios del territorio.	Mejorar en un 100% la producción y tecnificación agropecuaria a nivel parroquial hasta el año 2019.	8.048,33	22-ago-16	31-dic-16	Terminado	
Proyecto	Manejo integral de espacios ambientales destinados a la recreación y encuentro común de la localidad	Proteger los recursos naturales promoviendo la inclusión y desarrollo de actividades medio ambientales	Proteger y conservar el 100% de los ecosistemas del territorio para el año 2019	3.190,30	01-ene-16	31-dic-16	Terminado	
Proyecto	Fortalecimiento organizativo de jóvenes para fomento de deporte incentivando al uso de la marca	Potenciar el patrimonio territorial promoviendo el turismo a través de la difusión de atractivos, costumbres y tradiciones propias.	Mejorar en un 80% los espacios de encuentro común u recreación disponibles en la parroquia para el año 2019.	2.500,00	20-ene-16	21-mar-16	Terminado	
Proyecto	Fortalecimiento de la Unidad de Planificación	Aprovechar el talento humano, recurso físico y la disponibilidad poblacional para promover la inclusión económica, social y solidaria.	Incrementar en un 100% las capacidades locales, institucionales hasta el año 2019	14.109,44	012-enero-2016	31-dic-16	Terminado	
Proyecto	Proyecto de aceras y bordillos para el adoquinado de la vía velasco Barro	Potenciar la intermediación del territorio a través de la eficiente accesibilidad, telecomunicación y energía.	Mejorar en un 100% el sistema vial a nivel parroquial hasta el año 2019	30.000,00	01-oct-16	31-dic-16	En ejecución	
Proyecto	Mantenimiento de la red vial parroquial	Potenciar la intermediación del territorio a través de la eficiente accesibilidad, telecomunicación y energía.	Mejorar en un 100% el sistema vial a nivel parroquial hasta el año 2019	45.406,33	04-ene-16	31-diciembre-2016	Terminado	
TOTAL PLANES Y PROGRAMAS EN EJECUCIÓN				105.480,63				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					31/12/2016			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL h):					Unidad de planificación			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL h):					Lara Jara Edgar Francisco			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					asagapara@pbco.es			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					32368051			

La máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores habituales.

La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente.

200-01 Integridad y valores éticos

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.

La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.

Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.

200-02 Administración estratégica

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el periodo anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en

Algo fundamental para la evaluación de riesgos es la existencia de un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias.

Los perfiles de riesgo y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambien con el tiempo.

300-02 Plan de mitigación de riesgos

Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.

Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, desarrollarán planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos. Una adecuada planeación de la administración de los riesgos, reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.

300-03 Valoración de los riesgos

La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.

La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia. Estos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados.

La metodología para analizar riesgos puede variar, porque algunos son difíciles de cuantificar, mientras que otros se prestan para un diagnóstico numérico.

Algo fundamental para la evaluación de riesgos es la existencia de un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias.

Los perfiles de riesgo y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambien con el tiempo.

300-02 Plan de mitigación de riesgos

Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.

Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, desarrollarán planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos. Una adecuada planeación de la administración de los riesgos, reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.

El ascenso tiene por objeto promover a las servidoras y servidores para que ocupen puestos vacantes o de reciente creación, considerando la experiencia, el grado académico, la eficiencia y el rendimiento en su desempeño, observando lo previsto en la reglamentación interna y externa vigente.

407-06 Capacitación y entrenamiento continuo

Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.

El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan.

g) Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de entrega de recursos públicos

Monto total del presupuesto anual

Tipo	Ingresos	Gastos	Financiamiento	Resultados operativos (% de gestión cumplida)	Link para descargar la cédula presupuestaria mensual a nivel de tipo de gasto
Corriente	69.260,00	69.217,79	Fondos Fiscales	99,93%	cédula presupuestaria diciembre 2016
Inversión	82.479,09	58.925,20	FONDOS FISCALES	71,44%	
Total	151.739,09	128.142,99		84,45%	

Monto total del presupuesto anual liquidado (ejercicio fiscal anterior)

Tipo	Ingresos	Gastos	Financiamiento	Resultados operativos (% de gestión cumplida)	Link para descargar el presupuesto anual liquidado
Corriente	60.386,18	58.583,13	Fondos Fiscales	97,01%	presupuesto anual liquidado 2015
Inversión	164.239,84	121.643,43	Interno / Externo	74,06%	
Total	224.626,02	180.226,56		80,23%	

Destinatario de entrega de recursos públicos

Link para descargar el listado de
destinatarios de recursos públicos

[Destinatarios recursos públicos mensual](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

31/01/2016